



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

Classificação: 018

**PROCESSO NUP
64318.022635/2024-52**

Cód verificador: 72116800-db72-47e6

ASSUNTO: Contratação de serviço de organização e digitalização de documentos.

INTERESSADO: GCALC/7ªRM

Órgão de Origem: Comando da 7ª Região Militar

Data da Criação: 19/08/2024

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

Data da Autação: 19/08/2024

Estado: Autuado

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 2-SEC ADM/SFPC/Ch EM (a)
- 2- DFD109_2024assinado.pdf
- 3- Despacho Nº 2-Fisc Adm/Div Adm/Ch EM
- 4- Despacho Nº 1-Div Adm/Ch EM/7ª RM
- 5- Despacho Nº 2-SALC/Div Adm/Ch EM
- 6- BOL_R_152_15_08_2024_Publ_Equipe.pdf
- 7- BOL_R_152_15_08_2024_Publ_Equipe.pdf (c)
- 8- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 001/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 9- BOL_R_161_29_08_2024_Publ_Pesquisa_de_Preço.pdf
- 10- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 002/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 11- Despacho Nº 3-SALC/Div Adm/Ch EM
- 12- ETP_48_2024 (c)
- 13- Anexo A_ETP_Análise de cenários (c)
- 14- Anexo B_ETP_Estimativa de contratação_DFPC (c)
- 15- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 003/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 16- Matriz de Alocação de Risco_160194_32_2024assinado.pdf
- 17- Relatório de pesquisa de preço-35-2024_compras.gov.pdf (c)
- 18- TR_34_2024assinado.pdf (c)
- 19- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 004/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 20- E-mail Sol Cotação - Digital Paper
- 21- E-mail Sol Cotação - NC Servicos
- 22- Proposta DigitalPaper_Gestão Documental
- 23- Proposta NC SERVICOS LTDA-Fabrica_Info
- 24- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 005/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 25- Termo de Desentranhamento Nº 006/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 26- Relatório de Pesquisa de Precos-35-2024
- 27- TR_34_2024_UG_160194 (c)
- 28- ETP_48_2024_UG_160194
- 29- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 007/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 30- NotaBI_89532_Equipe_pregao.pdf
- 31- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 008/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 32- modelo edital_pregao_srp_lei_14-133_v-maio23-correcao-erro-material-30-07-24.pdf
- 33- Formulário alteracoes_minutas.pdf
- 34- Termo justificativas.pdf
- 35- Check_List_pregao-fase-interna-Lei_14133.pdf
- 36- Ofício-23-SALC_Div Adm_Ch EM.pdf
- 37- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 009/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
- 38- PARECER_AGU.pdf
- 39- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 010/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

40- Documento de Resposta CJU.pdf
41- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 011/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
42- Termo de Desentranhamento Nº 012/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
43- TR 34_2024_160194_SEM_DEDICACAO.pdf
44- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 013/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
45- modelo_ata_registro_de_precos_lei_14-133_v-maio23 (7).pdf
46- modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 (4).pdf
47- Ofício-28-SALC_Div Adm_Ch EM.pdf
48- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 014/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
49- PARECER_AGU_02.pdf
50- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 015/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
51- Diex Simplificado Nº 92-SEC ADM/SFPC/Ch EM
52- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 016/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
53- Documento de Resposta CJU_02.pdf
54- PG90018_2024.pdf
55- DOU_PUBLICACAO.pdf
56- EBC_PUBLICACAO.pdf
57- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 017/2024 - Processo 64318.022635/2024-52
58- RELACAO_ITENS.pdf
59- DOC_LIC_VENCEDOR_DOC_RAPIDO.pdf
60- PARECER TECNICO_SOLIC.pdf
61- PARECER TECNICO_EMISSAO.pdf
62- TERMO_HOMOLOGACAO.pdf
63- ARP90133_2024_DOCUMENTORAPIDO.pdf
64- Termo de Juntada por Anexação de Documento Nº 018/2025 - Processo 64318.022635/2024-52
65- Termo de Arquivamento Nº 019/2025 - Processo 64318.022635/2024-52

Legenda

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



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

Termo de Abertura Nº 2-SEC ADM/SFPC/Ch EM

Recife, PE, 19 de agosto de 2024.

Assunto: Contratação de serviço de organização e digitalização de documentos.

Anexos:

[1\) DFD109_2024assinado.pdf](#)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de Formalização da Demanda (DFD nº 109/2024).

CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten Claudio de Almeida Cruz**, em 19/08/2024, às 10:49 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: p4CS-Cago-EXG1-zNqf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 109/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Seção de fiscalização de produtos controlados	31/12/2024 00:00	160194	CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
Descrição sucinta do objeto			
Contratação dos serviços de gestão documental e digitalização do acervo documental físico do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC) da 7ª Região Militar (SFPC/7ª RM).			

2. Justificativa de necessidade

Fruto de uma auditoria realizada na Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC) pelo Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão 733/2018, foi iniciado um Projeto para organização e digitalização de documentos de todo o Sistema de Fiscalização de Produtos controlados (SisFPC), no qual uma das ações/recomendações era a de:

“9.3.4. digitalizar ou coordenar a digitalização de todos os processos e documentos referentes ao SisFPC, além de passar a realizar a gestão processual e documental exclusivamente em meio eletrônico para novos procedimentos, nos termos dos arts. 4º, 5º, 6º e 12 do Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015.”

Para cumprimento, dentre outros projetos, a DFPC como agência reguladora do SisFPC iniciou os trabalhos relativos à gestão documental, realizando a sua própria organização, tratamento e guarda documental, servindo como projeto piloto para as demais Organizações Militares pertencentes ao SisFPC e regulou as diretrizes do processo de digitalização de documentos através do Plano de Ação de Digitalização de documentos/SisFPC/2021 e o Projeto do SisFPC sem papel - de 10 AGO 2022.

Desde então, a DFPC tem realizado ações a fim de atingir o objetivo de tornar os documentos digitalizados, conforme constante no Projeto SisFPC sem papel, de 10 AGO 2022, (documento mais recente que regula a atividade em questão) no qual consta a seguinte declaração do escopo:

Implantar uma solução informatizada que vise o controle do ciclo de vida dos documentos, desde a produção até a destinação final, seguindo os princípios da gestão arquivística de documentos, utilizando um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). (...)

Desse modo, a implantação do projeto no **SFPC/7ª RM** se dá, tendo em vista a recente disponibilidade orçamentária descentralizada pela DFPC visando a realização do serviço de gestão documental no **SFPC/7ª RM**, para enfim proceder com a digitalização e guarda digital dos documentos promovendo a melhoria ao acesso, a disseminação da informação, a recuperação e redução do volume de documentos.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE BIBLIOTECAS E DE ARQUIVOS	ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVO	1.416,00	29,10	41.205,60
2	SERVIÇOS AUXILIARES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO / INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS	1.982.400,00	17	337.008,00

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](#).

ROBSON ALVES DE OLIVEIRA
Aux da SFPC

CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
Membro da comissão de contratação

2. Justificativa de necessidade

- Atendimento ao Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Permitir a gestão e o armazenamento dos documentos físicos devidamente indexados em Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), facilitando a consulta e o manejo de processos em meio eletrônico;
- Proporcionar a recuperação eficiente de informações relativas a processos antigos de Produtos Controlados pelo Exército (PCE) das Pessoas Físicas e Jurídicas atendidas pelo Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados;
- Redução de volumes de papel com o correto descarte dos documentos , seguindo as normas vigentes do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) e demais normas vigentes no âmbito do Exército.

2. Justificativa de necessidade

Estimativas para contratação do serviço de gestão documental				
ORD	Divisão/Seção	Qtd metros lineares	Total de caixas	Total estimado de imagens
1	Arquivo	202,29	1.416	1.982.400
Totais estimados:		202,29	1.416	1.982.400

Obs: 01 metro linear corresponde a 07 caixas; Para cada caixa foram consideradas uma média de 1.400 imagens (700 folhas impressas frente e verso).

ESTIMATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL	
TOTAL DE CAIXAS	1.416

QTD ESTIMADO DE DOCS POR CAIXA	1.400
QTD TOTAL ESTIMADO DE DOCS	1.982.400

Tipo de Obtenção (Mercado Nacional ou Importação)	Sim.
Material para Avaliação Doutrinária (Sim/Não)	Não
É Material da Cadeia de Suprimento Regular? (Sim/Não):	Não

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Para cumprir determinação do TCU quanto à digitalização de acervo documental, conforme orientação da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados	CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ	31/07/2024 14:42

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

Despacho Nº 2-Fisc Adm/Div Adm/Ch EM

Recife, PE, 27 de agosto de 2024.

Assunto: Processo Licitatório - Contratação de serviço de organização e digitalização de documentos

1. Concordo com a demanda apresentada pelo SFPC/7.
2. Encaminho o processo para ciência e aprovação do Ordenador de Despesas.

JASÓN SIFFERT LEMOS - TC
Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC Jasón Siffert Lemos**, em 27/08/2024, às 09:49 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: XJ8V-H1N5-eQ28-C0Pj



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

Despacho Nº 1-Div Adm/Ch EM/7ª RM

Recife, PE, 27 de agosto de 2024.

Assunto: Processo licitatório para digitalização de documentos SFPC

Aprovo o DFD apresentado pelo SFPC, e determino ao Chefe da Salc que designe em BI a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme inciso VII, do Art 3º, da IN SEGES/MGI nr 58/2022.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO - Cel
Ordenador de Despesas da 7ª Região Militar



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Alexandre Da Silva Galdino**, em 27/08/2024, às 14:12 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: zwSk-cVKx-goBp-jdOP



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

Despacho Nº 2-SALC/Div Adm/Ch EM

Recife, PE, 27 de agosto de 2024.

Assunto: Contratação de Digitalização SFPC

Remessa dos autos do processo de **contratação de serviço de digitalização- SFPC** para dar início ao processo licitatório pertinente, conforme legislação em vigor.

LILIANE CRESPO CAVALCANTI - Cap
Chefe da SALC



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap LILIANE CRESPO CAVALCANTI**, em 27/08/2024, às 14:37 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: TLn+-tTHK-JAQz-1xB9

a. ADITAMENTO - DISTRIBUIÇÃO

Com o presente Boletim Regional estão sendo distribuídos os seguintes Aditamentos:

- Adt nº 20, versando sobre Inspeção de Saúde - Resultado, da Aj G/7; e
- Adt nº 60, versando sobre Assuntos Diversos da SVP/7.

Em consequência: a Aj G/7, a SVP/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 88818, de 15 de agosto de 2024, da(o) Aj G/7)

b. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO - DESIGNAÇÃO

Em cumprimento ao previsto na Ordem de Serviço nº 002-Seç Plj G, de 5 de junho de 2024, da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados, designo os militares abaixo, com o objetivo de elaborar o planejamento de contratação de empresa para execução de serviços de tratamento técnico documental e digitalização de documentos do acervo físico da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar:

Cel R1 PTTC ROBERTO **BAKSYS** PINTO
Cel R1 PTTC MARCELO **PONCIANO** DOS SANTOS
1º Ten WESLEY MORET DE ALMEIDA **SCHWENCK**
2º Ten **CLÁUDIO** DE ALMEIDA CRUZ
3º Sgt **ROBSON ALVES** DE OLIVEIRA

Em consequência: a SFPC/7, a SALC/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 87589, de 15 de maio de 2024, da(o) OD/7)

c. PROCESSO LICITATÓRIO - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Conforme o prescrito no inciso V do Art 8º e inciso III do Art 13, ambos do Decreto nº 10.024/19, bem como no caput do Art 7º, da Lei nº 14.133/21 foi autorizado pelo Ordenador de Despesas desta Unidade Gestora, o início do procedimento licitatório discriminado abaixo:

- Pregão Eletrônico: 90014/2024;
- NUP: 64318.022308/2024-09;
- Pregoeiro: EP ÉRIKA KARLA ALVES CAVALCANTE;
- Equipe de Apoio: Cap **PABLO DARLAN** FRAGA VASCONCELOS e Cap R/1 PTTC JOÃO BOSCO DA SILVA **ALENCAR**; e
- Objeto: Aquisição de passagens aéreas e rodoviárias para o Comando da 7ª Região Militar e Organizações Militares vinculadas.

Em consequência: a SALC/7, a STA/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 88831, de 14 de agosto de 2024, da(o) OD/7)

d. AUTORIZAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - DESPACHO DECISÓRIO

Considerando a exigência contida no Art. 4º da Portaria C EX nº 1.280, de 30 de novembro de 2020, que dispõe sobre instâncias de governança para celebração ou prorrogação de contratos, **AUTORIZO**, em



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 001/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 28/08/2024 às 10:27, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): BOL_R_152_15_08_2024_Publ_Equipe.pdf.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC

2º Ten **MATHEUS DE LIMA BARBOSA**

Em consequência: a Aj G/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 89069, de 28 de agosto de 2024, da(o) Aj G/7)

h. PESQUISA DE PREÇO - DESIGNAÇÃO

Com o objetivo de realizar pesquisa de preços, de acordo com a IN SEGES/ME nº 65/2021, para compor o processo licitatório para contratação dos serviços de organização e digitalização do acervo documental físico do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SisFPC/7), RESOLVO: designar o militar nominado, para que no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data desta publicação, providencie a confecção da pesquisa de preço dos itens solicitados do processo licitatório em questão.

2º Ten **CLÁUDIO DE ALMEIDA CRUZ**

Em consequência: a SALC/7, a SFPC/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 89075, de 28 de agosto de 2024, da(o) SFPC/7)

i. FISCAL DE CONTRATO - DESIGNAÇÃO

Cumprindo o que prescreve o Art 117 do Cap VI, da Lei nº 14.133/2021, designo os seguintes militares para desempenharem as funções de Fiscais de Contrato, a fim de cumprir o que determina a legislação em vigor e as normas de fiscalização de contrato, a saber:

CONTRATO: HUMANAS HOME CARE; - Nº 26/2024;
- UNIDADE GESTORA: Comando da 7ª Região Militar;
- OBJETO: contratação de serviços especializados em remoção de enfermos – UTI móvel (ambulâncias) para atendimento de necessidades do Comando da 7ª Região Militar;
- FISCAL DE CONTRATO TITULAR: Asp **THALES ELLISON MONTEIRO PEREIRA**; e
- FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO: 1º Ten **MIRIAN APARECIDA DE QUEIROZ BARBOSA FERREIRA**.

Em consequência:

1. Militares designados: a. Tomem conhecimento das atribuições do Fiscal de Contrato contidas nas NORMAS PARA A ATUAÇÃO DO GESTOR E DO FISCAL DE CONTRATOS (EB90-N-08.004) e adotem as providências pertinentes à gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo sob suas responsabilidades;
- b. Realizem o estágio de Fiscal de Contrato no Centro de Educação à Distância do Exército, através do Portal de Educação do Exército Brasileiro; e
- c. Enviem o certificado de conclusão do curso para a Fiscalização Administrativa, através de DIEx, até 6 SET 24.
3. A Fiscalização Administrativa/7, SALC/7 e os demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 89086, de 28 de agosto de 2024, da(o) OD/7)

j. EVACUAÇÃO MÉDICA - AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE DESPESAS

- 1) Este Grande Comando, de acordo com a Portaria nº 372-DGP/C Ex, de 14 de fevereiro de 2022, que



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 02/09/2024 às 10:43, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): BOL_R_161_29_08_2024_Publ_Pesquisa_de_Preço.pdf.

ERIKAL KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

Despacho Nº 3-SALC/Div Adm/Ch EM

Recife, PE, 2 de setembro de 2024.

Assunto: Solicitação de documentação da fase interna

1. Solicito anexar a documentação da fase interna, para compor o processo licitatório, a saber: Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Pesquisa de Preços.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Servidor Civil ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE**, em 02/09/2024, às 11:07 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: N/x3-Srmz-d5x4-VbOe



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 003/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 02/09/2024 às 15:14, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): ETP_48_2024, Anexo A_ETP_Análise de cenários, Anexo B_ETP_Estimativa_de_contratação_DFPC.

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
32/2024	CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ	02/08/2024 11:08
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação do serviço gestão documental e digitalização de documentos da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Falhas ou erros nas especificações da contratação.	Não previsão de todas as etapas e condições no Termo de Referência.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Contratação não atender às necessidades dos serviços requisitados.				
	2	Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação.				
Ações Preventivas						
P-01	Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado, se atentando às legislações atinentes de ao assunto.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
P-02	Garantir a participação dos integrantes requisitantes e demais áreas envolvidas no processo de contratação.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
P-03	Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível, os preços e os prazos inerentes à contratação.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
Ações de Contingência						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o Estudo Técnico Preliminar da contratação.	Não observância da IN 65/2021.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Contratar um serviço que não atenda os resultados pretendidos.				
	2	Contrato inexequível.				
Ações Preventivas						
P-01	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
P-02	Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente as melhores especificações para a execução dos serviços.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
P-03	Dar amplo conhecimento da pretensão e condições da contratação aos fornecedores, quando do Planejamento.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
Ações de Contingência						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falhas ou erros na especificação técnica.	Falta de conhecimento e ou não realização de amplo levantamento de mercado.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Contratação que não atenda o esperado pela Administração.				
	Ações Preventivas					
P-01	Envolver profissionais técnicos da área de Tecnologia da Informação, Ciência da Informação, Inteligência e Jurídica na elaboração do Estudo Técnico e do Termo de Referência.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
Ações de Contingência						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Licitação deserta ou Falta de divulgação ou Termo de					

R-04	fracassada	Referência mal elaborado.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio
Impactos					
1	Impossibilidade de contratação, retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.				
Ações Preventivas					
P-01	Envolver profissionais técnicos da área de Tecnologia da Informação, Ciência da Informação, Inteligência e Jurídica na elaboração do Estudo Técnico e do Termo de Referência.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ	
Ações de Contingência					
C-01	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ	
C-02	Aplicar as sanções administrativas à contratada.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Recusa da vencedora em assinar o contrato.	Demora na realização das etapas da contratação.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Impossibilidade de contratação, ausência do serviço para a SFPC, retrabalho					
Ações Preventivas						
P-01	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades da contratação com preços e prazos factíveis para o mercado.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
Ações de Contingência						
C-01	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
C-02	Aplicar as sanções administrativas à contratada.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Atraso no início da execução do contrato.	Atrasos da Administração em providenciar o local para a execução das atividades. E, do ou falta do devido acompanhamento e cobrança por parte da equipe de Gestão do Contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Impossibilidade da execução dos serviços no prazo planejado.					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
P-02	Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
Ações de Contingência						

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Indisponibilidade da Solução Tecnológica, SIGA- Doc ou falha operacionalização do sistema, de modo durante a utilização que prejudique o cronograma de execução dos serviços. do dos serviços. Sistema pela empresa.	Fatores internos relacionados a operacionalização do sistema, de modo durante a utilização que prejudique o cronograma de execução dos serviços.	Planejamento	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Impossibilidade de executar o serviço como e esperado e consequentemente, mesmo que os documentos sejam digitalizados, se não forem salvos em sistema, as cópias não possuirão a validade jurídica para consulta como "originais".					
Ações Preventivas						
P-01	Testar a solução tecnológica, SIGA-DOC, em todas as possibilidades de acesso, indexação e importação dos documentos digitais, assinatura digital, geração de relatórios, antes da inicialização da contratada. Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ					
P-02	Manter equipe de desenvolvimento da Diretoria trabalhando em proximidade com a equipe da Contratada. Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ					
P-03	Sensibilização da Diretoria quanto à necessidade de priorizar as demandas do sistema junto à Divisão de TI e gestões com o CDS. Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ					
Ações de Contingência						

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Falha na gestão e fiscalização do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Prejudicar a imagem do Exército Brasileiro, do COLOG e da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados.				
	2	Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).				
3	Colocar em risco a segurança e integridade física dos usuários do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.					
Ações Preventivas						
P-01	Prever a observância às normas vigentes relativas à segurança da informação e Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ					

	sigilo de documentos.	
P-02	Prever penalidade no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
P-03	Especificar no Termo de Referência as medidas de segurança necessárias para impossibilitar o vazamento de informações.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
P-04	Exigir a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo pelos funcionários e representantes da empresa contratada.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
P-05	Submeter os dados pessoais dos funcionários da empresa contratada à avaliação pela Agência de Inteligência ou Escalão.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
P-06	Configurar a rede e os computadores que serão utilizados pelos funcionários da empresa, a fim de evitar acesso a aplicativos, e-mails e outros softwares que possibilitem o envio de documentos digitalizados.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
Ações de Contingência		
C-01	Aplicar penalidades, glosas e sanções previstas no Termo de Referência.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ
C-02	Verificar sobre a aplicação de sanções judiciais nas esferas civil e criminal para os responsáveis.	Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Desconformidades na execução do objeto.	Falhas na gestão e fiscalização do contrato.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
	1	Não atendimento às necessidades dos serviços necessários				
	2	Prejuízos à Administração.				
3	Documentos digitalizados em desacordo com as normas e o Decreto 10.278 de 18 março 2020.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar a conformidade dos documentos digitalizados do Contrato.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
P-02	Capacitação constante da equipe de Gestão e Fiscalizaçã.o do Contrato para a correta auferição dos serviços			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
Ações de Contingência						
C-01	Requisitar à empresa contratada o refazimento dos serviços.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		
C-02	Aplicar glosas e sanções previstas à contratada.			Responsável: CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 004/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 02/09/2024 às 16:17, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): Relatorio_de_pesquisa_de_preço-35-2024_compras.gov.pdf, Matriz_de_Alocacao_de_Risco_160194_32_2024assinado.pdf, TR_34_2024assinado.pdf.

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch

Assunto: Cotação de preço para serviços de Organização Documental e Digitalização de Arquivo Físico - Cmdo 7ª RM
De: SFPC/7ªRM <sfpc@7rm.eb.mil.br>
Data: 06/08/2024, 16:14
Para: licitacoes@digitalpaper.com.br

Versa o presente expediente, sobre a solicitação de cotação para a **realização dos serviços de Gestão Documental englobando: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, dos documentos da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar.**

Estimativas a serem contratadas:

Item	Cód	Descrição	Und./Forn.	Qtd de caixas
1	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas de triagem, separação dos lotes e transporte, inventário e identificação de documentos, classificação arquivística e higienização dos documentos (detalhamento anexo).	Und/Caixa	1.416
2	227278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas de captura digital da image, conferência dos representantes digitais, indexação dos arquivos de imagens digitais, inserção do representante digital no SIGA-DOC, inspeção de qualidade e assinatura digital. (detalhamento anexo).	Imagem	1.982.400

CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO:
a) Contratação por meio de pregão eletrônico SRP;
b) Prestação de serviço considerado não continuado / por escopo;
c) Serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva;
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO;
a) A prestação do serviço será realizado nas dependências do SFPC/7, localizado no endereço Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-035

b) A contratada deverá fornecer equipamentos de computadores e periféricos, scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios
c) A contratada deverá fornecer todo o material de expediente que será utilizado na prestação dos serviços;
d) A empresa disponibilizará profissionais técnicos qualificados para execução dos serviços de organização de arquivo e digitalização, além de pessoal para execução do transporte do acervo, conforme condições de espaço físico da 7ª Região Militar. O transporte da documentação será feito entre dependências do Comando da 7ª Região Militar, do piso térreo para o superior.
e) Os equipamentos deverão ser capazes de configurar resolução mínima (DPI), Cor (monocromático, escala de cinza, RGB, OCR e PDF/A);
f) A contratada deverá realizar o serviço de higienização do documento (retirada de clips, grampos e etc);
g) A contratada deverá realizar o serviço de captura de imagem, salvamento em pasta provisória, conferência, indexação, inserção no sistema próprio da DFPC, assinatura digital (ICP-Brasil), após a assinatura digital o documento físico deverá ser organizado e retornado ao Arquivo deslizante;

Solicito que na proposta contenha:

- a) Descrição do objeto;
- b) Valor unitário / valor total;
- c) CNPJ / Razão social;
- d) Endereço físico e eletrônico / telefone de contato;
- e) Data de emissão; e
- f) Nome completo e identificação do responsável.

Atenciosamente,

2º Ten CLÁUDIO DE ALMEIDA CRUZ – Adj da Subseção de Administração

Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

Comando da 7ª Região Militar

Tel: 81 2129-6332 / 2129-6253

— Anexos: —

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - ANEXO COTAÇÃO PREÇOS MERCADO.docx

155KB

Assunto: Cotação de preço para serviços de Organização Documental e Digitalização de Arquivo Físico - Cmdo 7ª RM
De: SFPC/7ªRM <sfpc@7rm.eb.mil.br>
Data: 07/08/2024, 10:59
Para: comercial@fabricainfo.com

Bom dia,

Versa o presente expediente, sobre a solicitação de cotação para a realização dos serviços de Gestão Documental englobando: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, dos documentos da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar.

Estimativas a serem contratadas:

Item	Cód	Descrição	Und./Forn.	Qtd de caixas
1	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas de triagem, separação dos lotes e transporte, inventário e identificação de documentos, classificação arquivística e higienização dos documentos (detalhamento anexo).	Und/Caixa	1.416
2	227278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas de captura digital da image, conferência dos representantes digitais, indexação dos arquivos de imagens digitais, inserção do representante digital no SIGA-DOC, inspeção de qualidade e assinatura digital. (detalhamento anexo).	Imagem	1.982.400

CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO:
a) Contratação por meio de pregão eletrônico SRP;
b) Prestação de serviço considerado não continuado / por escopo;
c) Serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva;
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO;
a) A prestação do serviço será realizado nas dependências do SFPC/7, localizado no endereço Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-035

b) A contratada deverá fornecer equipamentos de computadores e periféricos, scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios

c) A contratada deverá fornecer todo o material de expediente que será utilizado na prestação dos serviços;

d) A empresa disponibilizará profissionais técnicos qualificados para execução dos serviços de organização de arquivo e digitalização, além de pessoal para execução do transporte do acervo, conforme condições de espaço físico da 7ª Região Militar. O transporte da documentação será feito entre dependências do Comando da 7ª Região Militar, do piso térreo para o superior.

e) Os equipamentos deverão ser capazes de configurar resolução mínima (DPI), Cor (monocromático, escala de cinza, RGB, OCR e PDF/A);

f) A contratada deverá realizar o serviço de higienização do documento (retirada de clips, grampos e etc);

g) A contratada deverá realizar o serviço de captura de imagem, salvamento em pasta provisória, conferência, indexação, inserção no sistema próprio da DFPC, assinatura digital (ICP-Brasil), após a assinatura digital o documento físico deverá ser organizado e retornado ao Arquivo deslizando;

Solicito que na proposta contenha:

- a) Descrição do objeto;
- b) Valor unitário / valor total;
- c) CNPJ / Razão social;
- d) Endereço físico e eletrônico / telefone de contato;
- e) Data de emissão; e
- f) Nome completo e identificação do responsável.

Atenciosamente,

2º Ten CLÁUDIO DE ALMEIDA CRUZ – Adj da Subseção de Administração

Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

Comando da 7ª Região Militar

Tel: 81 2129-6332 / 2129-6253

— Anexos: —

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - ANEXO COTAÇÃO PREÇOS MERCADO.docx

155KB

PROPOSTA DE PREÇOS

Guanambi-BA, 07 de agosto de 2024.

AO COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

Prezados (a),

Encaminhamos nossa proposta de preços para atender aos serviços descritos abaixo.

Item	Código	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas de triagem, separação dos lotes e transporte, inventário e identificação de documentos, classificação arquivística e higienização dos documentos (detalhamento anexo).	Caixa	1.416	R\$ 70,00	R\$ 99.120,00
2	227278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas de captura digital da imagem, conferência dos representantes digitais, indexação dos arquivos de imagens digitais, inserção do representante digital no SIGA-DOC, inspeção de qualidade e assinatura digital. (detalhamento anexo).	Imagem	1.982.400	0,35 centavos	R\$ 693.840,00
VALOR TOTAL R\$ 792.960,00						

VALOR TOTAL POR EXTENSO: Setecentos e noventa e dois mil e novecentos e sessenta reais.

O PRAZO de validade da proposta: **60 (sessenta) dias.**

Digital Paper LTDA - ME | CNPJ: 26.201.167/0001-04

📍 EDIFÍCIO EMPRESARIAL FLORES - AVENIDA MESSIAS PEREIRA DONATO - 163
📍 3º ANDAR - SALA 304 - AEROPORTO VELHO - GUANAMBI-BAHIA.
📞 Tel.: (77) 3451-5325 | ✉️ licitacoes@digitalpaper.com.br | 🌐 www.digitalpaper.com.br

CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO:

- ✓ Contratação por meio de pregão eletrônico SRP;
- ✓ Prestação de serviço considerado não continuado / por escopo;
- ✓ Serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva;

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

- ✓ A prestação do serviço será realizado nas dependências do SFPC/7, localizado no endereço Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-035.
- ✓ A contratada deverá fornecer equipamentos de computadores e periféricos, scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios.
- ✓ A contratada deverá fornecer todo o material de expediente que será utilizado na prestação dos serviços;
- ✓ A empresa disponibilizará profissionais técnicos qualificados para execução dos serviços de organização de arquivo e digitalização, além de pessoal para execução do transporte do acervo, conforme condições de espaço físico da 7ª Região Militar. O transporte da documentação será feito entre dependências do Comando da 7ª Região Militar, do piso térreo para o superior.
- ✓ Os equipamentos deverão ser capazes de configurar resolução mínima (DPI), Cor (monocromático, escala de cinza, RGB, OCR e PDF/A);
- ✓ A contratada deverá realizar o serviço de higienização do documento (retirada de clips, grampos e etc);
- ✓ A contratada deverá realizar o serviço de captura de imagem, salvamento em pasta provisória, conferência, indexação, inserção no sistema próprio da DFPC, assinatura digital (ICP-Brasil), após a assinatura digital o documento físico deverá ser organizado e retornar ao Arquivo deslizante;

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: DIGITAL PAPER LTDA.

CNPJ: 26.201.167/0001-04.

Endereço: Av: Messias Pereira Donato, 163 Sala 304, Aeroporto Velho

Cidade: Guanambi-Ba/ 46.430-000.

Telefone: (77) 3451-5325.

Endereço Eletrônico: licitacoes@digitalpaper.com.br

Representante Legal: Robério Silveira da Cruz



DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: BRADESCO - **AGENCIA:** 5237-0 - **CONTA:** 42.818-3

Atenciosamente,

DIGITAL PAPER LTDA.
CNPJ: 26.201.167/000104.
ROBÉRIO SILVEIRA DA CRUZ.
RG: 09.980.916-85.
CPF: 010.772.945-81.
DIRETOR EXECUTIVO.

Digital Paper LTDA - ME | CNPJ: 26.201.167/0001-04

🏠 EDIFÍCIO EMPRESARIAL FLORES - AVENIDA MESSIAS PEREIRA DONATO - 163
🏠 3º ANDAR - SALA 304 - AEROPORTO VELHO - GUANAMBI-BAHIA.
☎ Tel.: (77) 3451-5325 | ✉ licitacoes@digitalpaper.com.br | 🌐 www.digitalpaper.com.br



PROPOSTA COMERCIAL

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SFPC 7ª RM**

REF. Resposta ao Email recebido em
07/08/2024

ASSUNTO: Serviço de Gestão Documental

**AO
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SFPC / 7 REGIÃO MILITAR**

A/C.: 2º TEN CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ

ASSUNTO: PROPOSTA DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL

REF. RESPOSTA AO E-MAIL RECEBIDO EM 07/08/2024 AS 10:59h

PROPOSTA COMERCIAL

A proposta que faz a empresa **NC SERVIÇOS LTDA** sediada à **Rua Livreiro Edésio, 259-Dionísio Torres - Fortaleza/CE - CEP: 60.135-620**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **01.816.098/0001-12**, Inscrição Municipal nº **135372-1**, para cotação de produtos e serviços, em atendimento ao termo de referência encaminhado, conforme descrito a seguir:

1. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA

A FábricaInfo foi fundada com a missão de apoiar a digitalização de processos e serviços no Brasil e no exterior, facilitar a manutenção e manipulação de documentos, arquivos e processos para as grandes, médias e pequenas empresas, bem como órgãos e autarquias governamentais, transformando o mundo físico em digital a partir da construção e implantação de processos eletrônicos inovadores, proporcionando redução de custos, maximização dos recursos e otimização dos resultados, fomentando melhora nos índices de satisfação dos clientes internos e externos.

Somos especialistas e líderes no planejamento e implantação de soluções sistemas de virtualização de processos, workflow, digitalização e processamento de imagens, OCR/ICR/OMR, microfilmagem, tratamento, organização, gerenciamento e custódia de arquivos, SCM - Supply Chain Management, automação portuária, segurança eletrônica, sistemas de CFTV, telecomunicações e proteção contra incêndios, e BPO - Business Process Outsourcing, consultoria e programas de governança e conformidade com a lei geral de proteção de dados (LEI Nº 13.709/2018 - LGPD, cibersegurança, dentre outras soluções em TIC.

A empresa possui estrutura para todos os tipos e tamanhos de projetos, e conta com equipamentos para todo tipo de documento, seja um cheque ou uma planta de engenharia.

Foi concebida para o planejamento, desenvolvimento e implantação de soluções tecnológicas completas para os seus clientes, aos quais oferecem soluções personalizadas e integradas, que vai desde a definição da solução e projeto até implantação, operacionalização e acompanhamento integral dos serviços.

2. ALGUNS DOS NOSSOS CLIENTES



3. NOSSOS NÚMEROS



+ de 25 Anos
de fundação



+200 projetos
customizados e
entregues aos clientes



+1 bilhão
documentos digitalizados
e processados



4 regiões
Presentes no Brasil

4. PREÇOS PROPOSTOS

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNIDE.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas de triagem, separação dos lotes e transporte, inventário e identificação de documentos, classificação arquivística e higienização dos documentos (detalhamento anexo).	Cx. Box	1.416	R\$ 160,00	R\$ 226.560,00
02	227278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas de captura digital da imagem, conferência dos representantes digitais, indexação dos arquivos de imagens digitais, inserção do representante digital no SIGA-DOC, inspeção de qualidade e assinatura digital. (detalhamento anexo).	Imagem	1.982.400	0,59	R\$ 1.169.616,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.396.176,00

Valor global da proposta:

R\$ 1.396.176,00 (Um milhão, trezentos e noventa e seis mil, cento e setenta e seis Reais)

5. DECLARAÇÕES DA PROPOSTA

A NC SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 01.816.098/0001-12, por intermédio do seu representante legal infra-assinado, DECLARA SOB AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CABIVEIS, INCLUSIVE AS CRIMINAIS E SOBRE AS PENAS DA LEI, QUE:

5.1. A validade da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados da data da sessão de abertura desta licitação;

5.2. No valor constante desta proposta estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto, tais como: deslocamentos, hospedagem, tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a ser empregada, alimentação, locações, e quaisquer outras despesas ou encargos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer custo adicional, bem como quaisquer parcelas de outras naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço, não nos cabendo o direito de pleitear qualquer majoração do preço, fora das hipóteses legais, regulamentares e contratualmente permitidas, em face das variações quantitativas/qualitativas ocorridas na execução do objeto, bem como de eventual perda de

decisão judicial pela qual esta empresa tenha se isentado de pagamento de qualquer tributo ou encargo trabalhista;

5.3. A presente proposta foi elaborada de maneira independente por esta empresa, e que a intenção e o conteúdo desta proposta não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados a, discutidos com ou recebidos de qualquer outro participante potencial ou de fato do **e-mail**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

6. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Cliente:	M. Defesa Exército Brasileiro SFPC 7ª RM	Validade da proposta:	90 (noventa) dias
Endereço:	Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-03	Contato:	2º Ten CLÁUDIO DE ALMEIDA CRUZ - Adj da Subseção de Administração SFPC/7ªRM <sfpc@7rm.eb.mil.br
CNPJ:	09.598.288/0001-12	Fone:	81 2129-6332 / 2129-6253
Website:	https://7rm.eb.mil.br	Emissão da proposta:	07/08/2024
Prazo de garantia dos serviços:	Conforme Solicitação	Impostos:	Inclusos nos preços ofertados

7. DADOS DA PROPONENTE

Razão Social:	NC Serviços Ltda.	Nome de Fantasia:	FÁBRICAINFO
CNPJ:	01.816.098/0001-12	Insc. Estad.	06.986.328-8
Endereço:	Rua Livreiro Edésio, 259 – Dionísio Torres Fortaleza/CE CEP: 60.135-620	Insc. Munic.	135.372-1
E-mail:	comercial@fabricainfo.com	Web:	www.fabricainfo.com
Fones:	(85) 3257-1427 0800-042 0204	Fax:	(85) 3472-5908

Certos de sua atenção, antecipamos agradecimentos e nos colocamos ao vosso dispor para esclarecer quaisquer questionamentos que surjam em nossa proposta, bem como aproveitamos a oportunidade para reiterar protestos de estima, apreço e grande consideração.

Atenciosamente,

Fortaleza, 07 de agosto de 2024.

Christian Sanchez - (85) 9 9659-8681
christianosanches@fabricainfo.com
NC SERVIÇOS LTDA | 01.816.098/0001-12



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 005/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 03/09/2024 às 09:18, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): E-mail Sol Cotação - Digital Paper, E-mail Sol Cotação - NC Servicos, Proposta NC SERVICOS LTDA-Fabrica_Info, Proposta DigitalPaper_Gestão_Documental.

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Termo nº 006/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 03/09/2024 às 15:35, faço a retirada do BOL_R_152_15_08_2024_Publ_Equipe.pdf do presente processo pelo seguinte motivo: Duplicação da Nota de Boletim nº 152..

ERIKAR KARRLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
35/2024	160194	Concluída	CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ

Título: Contratação do serviço de digitalização e organização de documentos

Observações: Contratação dos serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, para atendimento das necessidades do Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados (SisFPC) da 7º Região Militar (SisFPC/7ª RM).

Total de itens cotados: 2

Valor total da pesquisa de preços: R\$ 971.376,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
14036 - Organização de arquivo	UNIDADE	1416
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	● Mediana
R\$ 70,0000	R\$ 281,7240	R\$ 294,0000
Coeficiente de Variação: 45,9341%		
Desvio Padrão: 129,4075		
Maior Preço: R\$ 549,0000		
Método de cálculo adotado: Mediana		

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 549,0000	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	18	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-TO).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	800	UNIDADE	R\$ 298,0000	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	17	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
ARQUIVOS ORGANIZACAO E GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-SP).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	335	UNIDADE	R\$ 390,0000	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	16	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-SC).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	300	UNIDADE	R\$ 340,5000	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	15	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-RS).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	35	UNIDADE	R\$ 579,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	14	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-RR).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	40	UNIDADE	R\$ 579,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	13	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-RO).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	800	UNIDADE	R\$ 290,0000	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	12	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-RJ).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	800	UNIDADE	R\$ 313,8300	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	11	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-PR).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	110	UNIDADE	R\$ 450,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	10	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-PB).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 400,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	9	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
ARQUIVOS ORGANIZACAO E GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-PA).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
11	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	1300	UNIDADE	R\$ 263,9100	25/03/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	8	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão
Fornecedor			
IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-MG).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
12	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	50	UNIDADE	R\$ 420,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	7	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão
Fornecedor			
MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-GO)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	900	UNIDADE	R\$ 270,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-DF) e Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PGR).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	420	UNIDADE	R\$ 420,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-CE)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	600	UNIDADE	R\$ 350,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-BA).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	70	UNIDADE	R\$ 400,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
ARQUIVOS ORGANIZACAO E GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-AP).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	68	UNIDADE	R\$ 580,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-AM).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF - Compras.gov.br	260	UNIDADE	R\$ 440,0000	25/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
20010005000572023	25/03/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de tratamento de acervo documental e gestão da informação dos documentos das áreas administrativa e finalística das unidades do Ministério Público Federal MPF, configurando como Órgão Gerenciador a PGR e, Órgãos Participantes, as demais unidades mencionadas nesse Edital, mediante Sistema de Registro de Preços.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	200100	SISRP	Pregão

Fornecedor
FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Tratamento arquivístico para acervo documental da área administrativa e finalística das unidades do MPF (PR-AC).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

19	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	5000000	UNIDADE	R\$ 0,1300	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	11	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSE RH.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	155022	SISRP	Pregão
Fornecedor			
LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

20	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	5000000	UNIDADE	R\$ 0,1400	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	10	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSE RH.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	155022	SISRP	Pregão
Fornecedor			
LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

21	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.700,0000	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	9	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSE RH.
Esfera Federal	UASG 155022	Forma SISRP	Modalidade Pregão
Fornecedor LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor -	Ata Acesse a Ata	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

22	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	7000	UNIDADE	R\$ 0,9000	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	8	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSE RH.
Esfera Federal	UASG 155022	Forma SISRP	Modalidade Pregão
Fornecedor LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor -	Ata Acesse a Ata	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

23	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	680000	UNIDADE	R\$ 0,0800	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	7	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera Federal	UASG 155022	Forma SISRP	Modalidade Pregão
Fornecedor LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor -	Ata Acesse a Ata	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

24	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	84000	UNIDADE	R\$ 2,0000	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera Federal	UASG 155022	Forma SISRP	Modalidade Pregão
Fornecedor LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor -	Ata Acesse a Ata	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

25	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	240000	UNIDADE	R\$ 0,3000	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	155022	SISRP	Pregão
Fornecedor			
LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

26	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	120	UNIDADE	R\$ 5,0000	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	155022	SISRP	Pregão
Fornecedor			
LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

27	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	2400	UNIDADE	R\$ 3,5000	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera Federal	UASG 155022	Forma SISRP	Modalidade Pregão
Fornecedor LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor -	Ata Acesse a Ata	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

28	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	1008000	UNIDADE	R\$ 0,4700	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera Federal	UASG 155022	Forma SISRP	Modalidade Pregão
Fornecedor LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor -	Ata Acesse a Ata	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

29	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	84000	UNIDADE	R\$ 0,9900	29/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15502205900072024	29/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços visando a eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de logística documental, organização, armazenagem, digitalização e gerenciamento de imagens para a guarda de arquivos clínicos e administrativos do Hospital da Clínicas de Pernambuco - Filial EBSEH.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	155022	SISRP	Pregão
Fornecedor			
LINUS LOG LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Organização de Arquivo			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

30	I	MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA CLIMA - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R\$ 169.387,0000	21/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
44000105000072023	21/02/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação do serviço de apoio técnico nas categorias de Arquivista, Encarregado Administrativo, Técnico em Gestão Documental e Assistente de Operações Audiovisuais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependênciasdo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, em Brasília/DF.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	440001	SISPP	Pregão
Fornecedor			
G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Técnico em Gestão Documental.			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

31	I	MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA CLIMA - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 211.595,0000	21/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
44000105000072023	21/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação do serviço de apoio técnico nas categorias de Arquivista, Encarregado Administrativo, Técnico em Gestão Documental e Assistente de Operações Audiovisuais, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependênciasdo Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima, em Brasília/DF.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	440001	SISPP	Pregão
Fornecedor	G4F SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Arquivista.			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

32	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R\$ 595,0000	01/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594205000582023	01/02/2024	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de segurança e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Des. Antônio Koury, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas Pergamum, contemplando aquisição, instalação e configuração deequipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, serviço de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925942	SISPP	Pregão
Fornecedor	EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
20 HORAS DE TREINAMENTO SISTEMA RFID			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

33	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	40000	UNIDADE	R\$ 5,6500	01/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594205000582023	01/02/2024	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de segurança e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Des. Antônio Koury, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas Pergamum, contemplando aquisição, instalação e configuração deequipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, serviço de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925942	SISPP	Pregão
Fornecedor	EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Etiqueta RFID para acervo bibliográfico			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

34	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 15.500,0000	01/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594205000582023	01/02/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de segurança e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Des. Antônio Koury, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas Pergamum, contemplando aquisição, instalação e configuração deequipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, serviço de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925942	SISPP	Pregão
Fornecedor	EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Leitor portátil RFID			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
35	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 6.500,0000	01/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594205000582023	01/02/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de segurança e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Des. Antônio Koury, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas Pergamum, contemplando aquisição, instalação e configuração deequipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, serviço de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925942	SISPP	Pregão
Fornecedor			
EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Estação de trabalho blindada RFID			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
36	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 27.000,0000	01/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594205000582023	01/02/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de segurança e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Des. Antônio Koury, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas Pergamum, contemplando aquisição, instalação e configuração deequipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, serviço de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925942	SISPP	Pregão
Fornecedor			
EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Software de gerenciamento RFID			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
37	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 63.000,0000	01/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594205000582023	01/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para a implantação de solução de segurança e controle de acervo bibliográfico da Biblioteca Des. Antônio Koury, com a utilização de tecnologia RFID, compatível com o software de gestão de bibliotecas Pergamum, contemplando aquisição, instalação e configuração deequipamentos RFID, fornecimento de etiquetas RFID, serviço de instalação, manutenção e atualização de softwares, licenciamentos que se fizerem necessários.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925942	SISPP	Pregão
Fornecedor	EGSA TECNOLOGIA E INOVACAO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
01 PAR DE Antenas formando um corredor - Portal de segurança RFID			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
38	I	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-GO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 43.643,8000	17/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92686406900022024	17/01/2024	1	Objeto: Contratação de empresa especializada em coleta e armazenamento de documentos físicos (arquivo) do CRCGO.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	926864	SISPP	Dispensa
Fornecedor	PROARQUIVO GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Organização de Arquivo, coleta e armazenamento de documentos físicos (arquivo) do CRCGO			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
39	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	5000	UNIDADE	R\$ 100,0000	05/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594605000022023	05/01/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para a Contratação De Pessoa Jurídica Especializada em Gestão Documental e Licenciamento da Plataforma Convergente de Serviços Digitais, conforme especificações, quantitativo e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925946	SISPP	Pregão
Fornecedor			
DDA TECNOLOGIA LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Tratamento Documental Arquivístico de documentos Administrativos.			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
40	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	24000	UNIDADE	R\$ 0,3200	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	9	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor			
HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Digitalização - para atendimento das consultas, documentos cadastrados. Com certificação Digital.			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
41	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	240	UNIDADE	R\$ 9,9000	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	8	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão

Fornecedor
HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Solicitação física de documentos ou caixas - Desarquivamento e rearquivamentode documentos físicos ou caixa custodiados no centro de armazenagem.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
42	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	24	UNIDADE	R\$ 210,0000	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	7	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor	HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Licença - Disponibilização de acesso a sistema para gerenciamento dos documentos.			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
43	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	12	UNIDADE	R\$ 95,0000	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor	HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada	Hospedagem de imagem.		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
44	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	240	UNIDADE	R\$ 7,6700	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor	HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Material Aplicado - Caixa padrão utilizada para guarda.			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
45	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	240	UNIDADE	R\$ 4,9000	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão

Fornecedor
HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Organização de novas caixas - Preparação, limpeza e organização dos documentos e preparação para indexação.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
46	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	240	UNIDADE	R\$ 2,4000	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor	HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Custódia de novas caixas - Guarda física das caixas, em unidade de armazenamento das novas caixas a serem inseridas no acervo.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
47	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	64272	UNIDADE	R\$ 1,6000	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor	HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Custódia do acervo inicial - Guarda física das caixas, em unidade de armazenamento e gerenciamento próprio para gestão documental.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
48	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	5356	UNIDADE	R\$ 5,1700	21/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17010605000072022	21/12/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, custódia, guarda e armazenamento acondicionado com segurança, conservação e tratamento, gerenciamento, entrega e resgate (físico e/ou digital) de documentos administrativos correntes, intermediários e permanentes que são de responsabilidade da SRA /MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170106	SISRP	Pregão
Fornecedor			
HM GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Parametrização, organização de documentos e logística para coleta de documentos.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
49	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	1	UNIDADE	R\$ 44.500,0000	20/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17013106000852023	20/12/2023	1	Objeto: Contratação de serviços de transferência ordenada de documentos entre imóvel atual e futuro da PSFN Araçatuba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170131	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
41.170.264 CAMILA ROBERTA DA SILVA DOS SANTOS			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Organização de Arquivo: Etapa 01 - remoção e transporte dos processos do local original, executada logo após a ordem de serviço; Etapa 02 - arquivamento deprocessos no local de destino, executada após a realização do contrato de desmontagem, transporte e montagem do arquivo deslizando.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
50	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	2640	UNIDADE	R\$ 142,0000	14/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17011405000122023	14/12/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para eventual contratação, por demanda, de serviços de tratamento arquivístico do acervo documental da área administrativa e finalística daSuperintendência Regional de Administração do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos no Estado do Rio de Janeiro SRA-MGI/RJ,doravante denominada CONTRATANTE, contemplandoa triagem, análise, avaliação classificação, seleção, acondicionamento, higienização, e armazenamento final nas dependências.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170114	SISRP	Pregão
Fornecedor			
GR GESTAO DA INFORMACAO LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Tratamento arquivístico do acervo documental da área administrativa e finalística do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos/RJ, contemplando triagem, análise, avaliação classificação, seleção, acondicionamento, higienização, e armazenamento final nas dependências da SRA-MGI /RJ.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
51	IV	NC Serviços Ltda - Fábrica Info Soluções Inteligentes - Fornecedor	1416		R\$ 160,0000	07/08/2024	Sim

Identificação do Fornecedor		Endereço Eletrônico
01816.098/0001-12		comercial@fabricainfo.com
Data da Cotação	Hora da Cotação	Validade da Cotação
07/08/2024	10:41	07/11/2024
Contato	Informações Adicionais	
(85) 3472-5908 / comercial@fabricainfo.com	Representante: Christiano Sanches	
Anexos		
Proposta NC SERVICOS LTDA-Fabrica_Info.pdf		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
52	IV	Digital Paper Ltda - Fornecedor	1416		R\$ 70,0000	07/08/2024	Sim

Identificação do Fornecedor

26.201167/0001-04

Endereço Eletrônico

[Cotação de preços por e-mail - licitacoes@digitalpaper.com.br](mailto:licitacoes@digitalpaper.com.br)

Data da Cotação

07/08/2024

Hora da Cotação

10:46

Validade da Cotação

06/10/2024

Contato

(77) 3451-5325 / licitacoes@digitalpaper.com.br

Informações Adicionais

Representante: Robério Silveira da Cruz

Anexos

Proposta DigitalPaper_Gestão_Documental.pdf

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
27278 - Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos	UNIDADE	1982400
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	● Mediana
R\$ 0,0695	R\$ 0,3011	R\$ 0,2800
Coeficiente de Variação: 92,0624%		
Desvio Padrão: 0,2772		
Maior Preço: R\$ 1,0400		
Método de cálculo adotado: Mediana		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DA MARINHA - Compras. gov.br	72000	UNIDADE	R\$ 0,2900	02/04/2024	Sim

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

78280205900022024

02/04/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa de digitalização de documentos, com a entrega dos arquivos no formato PDF localizável, software com função de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) sem restrição de licença para uso, com resolução óptica de no mínimo 300DPI, conforme condições e exigências estabelecidas no edital.

Esfera

Federal

UASG

782802

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	260	UNIDADE	R\$ 2,0000	01/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98444505900192024	01/04/2024	9	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação deserviços de plotagem, impressão colorida, xerox colorido, encadernação e digitalização de documento em formato grande para a Prefeitura de Divinópolis.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	984445	SISRP	Pregão
Fornecedor	GABRIEL SEABRA FERREIRA 06788886636		
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Serviços de digitalização / indexação de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	255	UNIDADE	R\$ 3,0000	01/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98444505900192024	01/04/2024	8	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação deserviços de plotagem, impressão colorida, xerox colorido, encadernação e digitalização de documento em formato grande para a Prefeitura de Divinópolis.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	984445	SISRP	Pregão
Fornecedor	GABRIEL SEABRA FERREIRA 06788886636		
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Serviços de digitalização / indexação de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	245	UNIDADE	R\$ 3,5000	01/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98444505900192024	01/04/2024	7	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de plotagem, impressão colorida, xerox colorido, encadernação e digitalização de documento em formato grande para a Prefeitura de Divinópolis.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	984445	SISRP	Pregão
Fornecedor	GABRIEL SEABRA FERREIRA 06788886636		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Serviços de digitalização / indexação de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 0,7300	18/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
39302405900302024	18/03/2024	15	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para serviços gráficos específicos cujo detalhamento ou necessidade não possa ser antecipada previamente pelo órgão demandante, derivado de atividades das áreas de comunicação, engenharia e treinamentos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	393024	SISPP	Pregão
Fornecedor	EVANDRO SOUZA MENDES LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Digitalização A3			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5600000	UNIDADE	R\$ 0,0800	22/01/2024	Sim
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
16006905000112023		22/01/2024		1		Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação do serviço de digitalização / indexação do acervo dedocumentos da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Federal		160069		SISPP		Pregão	
Fornecedor		DIGITAL PAPER LTDA					
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		-		Acesse o Edital		Acesse a compra	
Descrição Detalhada							
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG - Compras.gov.br	1003000	UNIDADE	R\$ 0,2000	19/01/2024	Não
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
98538505001292023		19/01/2024		4		Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copiadoras /impressoras, cópias preto e branco com fornecimento de impressoras, manutenção, recarga de tonner e sistema de digitalização, indexação e armazenamento de documentos, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de três corações por um periodo de 12 meses	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Municipal		985385		SISRP		Pregão	
Fornecedor		ARQUIVOS ORGANIZACAO E GESTAO DOCUMENTAL LTDA					
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		Acesse a Ata		Acesse o Edital		Acesse a compra	
Descrição Detalhada							
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL - Compras.gov.br	100000	UNIDADE	R\$ 1,0400	17/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92622605000082023	17/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio para realizar a desmaterialização, indexação, extração de informações do acervo e guarda dos documentos da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	926226	SISRP	Pregão

Fornecedor
DOCSYS TECNOLOGIA EM SISTEMAS DE DOCUMENTACAO E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio para realizar a desmaterialização, indexação, extração de informações do acervo e guarda dos documentos da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	20000000	UNIDADE	R\$ 0,2800	05/01/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92594605000022023	05/01/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para a Contratação De Pessoa Jurídica Especializada em Gestão Documental e Licenciamento da Plataforma Convergente de Serviços Digitais, conforme especificações, quantitativo e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	925946	SISPP	Pregão

Fornecedor
DDA TECNOLOGIA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Captura e Transformação de Acervo Arquivístico com base no Decreto Federal 10.278/2020.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

10	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS - Compras.gov.br	870000	UNIDADE	R\$ 0,2000	22/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92623505000182023	22/12/2023	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de guarda, catalogação, organização e digitalização de acervos de documentos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	926235	SISPP	Pregão
Fornecedor	P'RA ARQUIVAR SERVICOS ADMINISTRATIVOS DE ORGANIZACAO DE ARQUIVOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada	Digitalização de documentos administrativos.		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

11	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	2268940	UNIDADE	R\$ 0,0695	19/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98600105009152023	19/12/2023	6	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	986001	SISPP	Pregão
Fornecedor	GR GESTAO DA INFORMACAO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada	Digitalização de Avisos de Recebimento, Notificações de Execuções Fiscais e Certidões de Dívida Ativa		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

12	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	14000	UNIDADE	R\$ 0,2800	19/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98600105009152023	19/12/2023	5	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	986001	SISPP	Pregão
Fornecedor			
FOSTER PRODUTORA LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Digitalizações de tamanho A4			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

13	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	279	UNIDADE	R\$ 0,2800	19/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98600105009152023	19/12/2023	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	986001	SISPP	Pregão
Fornecedor			
FOSTER PRODUTORA LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Digitalizações de tamanho A3			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

14	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	430	UNIDADE	R\$ 0,5300	19/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98600105009152023	19/12/2023	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	986001	SISPP	Pregão
Fornecedor	FOSTER PRODUTORA LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Digitalizações de tamanho A2			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

15	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	450000	UNIDADE	R\$ 0,1230	18/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
7001905000552023	18/12/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos/processos físicos, com fornecimento de equipamentos
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	70019	SISPP	Pregão
Fornecedor	ARQUITI - GESTAO DOCUMENTAL E TECNOLOGIAS DA INFORMACAO LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 0,4500	13/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	12	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentospara apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Valor por indexação de documentos com 5 campos manuais. A ESTIMATIVA INDICADAÉ A PREVISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	6250	UNIDADE	R\$ 0,1100	13/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	11	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentospara apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Valor por imagem digitalizada - O VALOR INDICADO DEVERÁ SER O VALOR POR PÁGINA DIGITALIZADA. A ESTIMATIVA INDICADA É PARA O EXERCÍCIO 2023.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	11	UNIDADE	R\$ 4,5000	13/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	7	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentospara apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Digitalização, indexação e disponibilização em formato digital de documento demandado, em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados entre a solicitação e a disponibilidade no software fornecido pela contratada. O VALOR INDICADO É POR CAIXA DIGITALIZADA. A ESTIMATIVA INDICADA É PARA O EXERCÍCIO 2023.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	1116	UNIDADE	R\$ 0,3000	13/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	4	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentospara apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Indexação caixa a caixa tendo como base as informações dos documentos - CAIXATAMANHO 2

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	1894	UNIDADE	R\$ 0,3000	13/12/2023	Não
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
92647006000492023		13/12/2023		3		Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentospara apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Municipal		926470		SISPP		Dispensa	
Fornecedor		GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA					
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		-		-		Acesse a compra	
Descrição Detalhada							
Indexação caixa a caixa tendo como base as informações dos documentos - CAIXATAMANHO 1							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	785000	UNIDADE	R\$ 0,0800	11/12/2023	Sim
Id da Compra		Comprado em		Nº do Item		Objeto da Compra	
9000605000302023		11/12/2023		1		Objeto: Pregão Eletrônico - Preparação, digitalização, controle de qualidade, assinatura padrão ICP - Brasil e indexação dos documentos (até três índices a definir), verificação e exportação.	
Esfera		UASG		Forma		Modalidade	
Federal		90006		SISRP		Pregão	
Fornecedor							
DATAGED INFORMATICA LTDA							
Índice e Valor		Ata		Edital		Compra	
-		Acesse a Ata		Acesse o Edital		Acesse a compra	
Descrição Detalhada							
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos - Preparação, digitalização, controle de qualidade, assinatura padrão ICP - Brasil e indexação dos documentos (até três índices a definir), verificação e exportação para os sistemas SEI (docs. administrativos) e PJE (docs. judiciais), conforme a natureza do documento.							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	MINISTERIO DA CIENCIA,TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - Compras.gov.br	100000	UNIDADE	R\$ 0,3900	08/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
24012106002422023	08/12/2023	1	Objeto: Contratação de serviços de higienização e digitalização de documentos do AssentamentoFuncional (acervo físico legado), dos servidores ativos, aposentados e instituidores de pensão do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, a ser executado obrigatoriamente nas dependências do Instituto, de modo a atender o escopo do projeto de assentamento funcional digital (AFD), previsto na Portaria Normativa nº 9/2018, do antigo Ministério do Planejamento, desenvolvimento.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	240121	SISPP	Dispensa
Fornecedor	FULL TIME EMPREENDIMENTOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	1150	UNIDADE	R\$ 2,0000	27/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321405000242023	27/11/2023	15	Objeto: Pregão Eletrônico - Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações detratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização /ordenação, indexação, além de digitalização de documentos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113214	SISPP	Pregão
Fornecedor	PA ARQUIVOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Eliminação de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

24	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	200000	UNIDADE	R\$ 0,0800	27/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321405000242023	27/11/2023	14	Objeto: Pregão Eletrônico - Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização / ordenação, indexação, além de digitalização de documentos.
Esfera Federal	UASG 113214	Forma SISPP	Modalidade Pregão
Fornecedor PA ARQUIVOS LTDA			
Índice e Valor -	Ata -	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Digitalização			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

25	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	4640	UNIDADE	R\$ 5,0000	27/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321405000242023	27/11/2023	12	Objeto: Pregão Eletrônico - Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização / ordenação, indexação, além de digitalização de documentos.
Esfera Federal	UASG 113214	Forma SISPP	Modalidade Pregão
Fornecedor PA ARQUIVOS LTDA			
Índice e Valor -	Ata -	Edital Acesse o Edital	Compra Acesse a compra
Descrição Detalhada Organização/ordenação de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

26	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	3840	UNIDADE	R\$ 1,0000	27/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321405000242023	27/11/2023	11	Objeto: Pregão Eletrônico - Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização / ordenação, indexação, além de digitalização de documentos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113214	SISPP	Pregão
Fornecedor	PA ARQUIVOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Higienização de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe

27	I	AGENCIA NACIONAL DE AVIACAO CIVIL - Compras.gov.br	3840	UNIDADE	R\$ 3,0000	27/11/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11321405000242023	27/11/2023	10	Objeto: Pregão Eletrônico - Serviço técnico de gestão documental, o qual compreende a implantação, armazenamento e gerenciamento do acervo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, bem como a contratação, sob demanda, das ações de tratamento documental: classificação e avaliação, higienização, organização / ordenação, indexação, além de digitalização de documentos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113214	SISPP	Pregão
Fornecedor	PA ARQUIVOS LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Descrição Detalhada			
Classificação/avaliação de documentos			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
28	I	PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE - Compras.gov.br	62000	UNIDADE	R\$ 0,1300	14/11/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98233305000822023	14/11/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em serviço de digitalizaçãode documentos.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	982333	SISRP	Pregão
Fornecedor			
D. DOS S. TORRES BEZERRA			
Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
29	IV	NC Serviços Ltda - FÁBRICAINFO - Fornecedor	1982400		R\$ 0,5900	07/08/2024	Sim

Identificação do Fornecedor		Endereço Eletrônico
01816.098/0001-12		Cotação por e-mail (christianosanches@fabricainfo.com)
Data da Cotação	Hora da Cotação	Validade da Cotação
07/08/2024	10:53	06/11/2024
Contato	Informações Adicionais	
(85) 3257-1427 / comercial@fabricainfo.com	Representante: Christiano Sanches	
Anexos		
Proposta NC SERVICOS LTDA-Fabrica_Info.pdf		

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
30	IV	Digital Paper Ltda - Fornecedor	1982400		R\$ 0,3500	07/08/2024	Sim

Identificação do Fornecedor		Endereço Eletrônico
26.201.167/0001-04		Cotação de Preços por e-mail (licitacoes@digitalpaper.com.br)
Data da Cotação	Hora da Cotação	Validade da Cotação
07/08/2024	11:08	06/10/2024
Contato	Informações Adicionais	
(77) 3451-5325 / licitacoes@digitalpaper.com.br	Representante: ROBÉRIO SILVEIRA DA CRUZ	
Anexos		
Proposta DigitalPaper_Gestão_Documental.pdf		

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

1. PESQUISA DE PREÇOS

a. Fontes de Pesquisa:

As solicitações de cotação aos fornecedores foram enviadas por e-mail, contendo a seguinte descrição:

Item	Cód	Descrição	Und. /forn.	Qtd de caixas
1	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas de triagem, separação dos lotes e transporte, inventário e identificação de documentos, classificação arquivística e higienização dos documentos).	Und/caixa	1.416
2	227278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas de captura digital da image, conferência dos representantes digitais, indexação dos arquivos de imagens digitais, inserção do representante digital no SIGA-DOC, inspeção de qualidade e assinatura digital).	Imagem	1.416.000
CONDIÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO:				
a) Contratação por meio de pregão;				
b) Prestação de serviço considerado não continuado / por escopo;				
c) Serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva.				
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:				
a) A prestação do serviço será realizado nas dependências do SFPC/7, localizado no endereço Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-035				
b) A contratada deverá fornecer equipamentos de computadores e periféricos, scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios				
c) A contratada deverá fornecer todo o material de expediente que será utilizado na prestação dos serviço;				
d) A empresa disponibilizará profissionais técnicos qualificados para execução dos serviços de organização de arquivo e digitalização, além de pessoal para execução do transporte do acervo, conforme condições de espaço físico da 7ª Região Militar. O transporte da documentação será feito entre dependências do Comando da 7ª Região Militar, do piso térreo para o superior.				
e) Os equipamentos deverão ser capazes de configurar resolução mínima (DPI), Cor (monocromático, escala de cinza, RGB, OCR e PDF/A);				
f) A contratada deverá realizar o serviço de higienização do documento (retirada de clips, grampos e etc);				
g) A contratada deverá realizar o serviço de captura de imagem, salvamento em pasta provisória, conferência, indexação, inserção no sistema próprio da DFPC, assinatura digital (ICP-Brasil), após a assinatura digital o documento físico deverá ser organizado e retornar ao Arquivo deslizante.				

b. Levantamento de valores:

Foram considerados os seguintes valores e parâmetros para a formação do preço, na pesquisa realizada no portal de pesquisa de preços do Compras.gov.br e cotação de preços de fornecedores, via e-mail:

1) Organização de arquivo:

Código do CATSERV	Unid de Fornecimento	Qtd Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	UASG
14036	Metros Lineares/ Caixas	100 m / 700 caixas	R\$ 549,00 = R\$ 78,43 por caixa	MIDOC Sinalização e Gestão de Acervos Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
14036	Metros Lineares/ Caixas	800 m / 5600 caixas	R\$ 298,00 = R\$ 42,57 por caixa	Arquivos Organização e Gestão Documental Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
14036	Metros Lineares/ Caixas	335 m / 2345 caixas	R\$ 390,00 = R\$ 55,71 por caixa	Fokus Informatica e Microfilmagem Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
14036	Metros Lineares/ Caixas	300 m / 2100 caixas	R\$ 340,00 = R\$ 48,57 por caixa	Iron Mountain do Brasil Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
14036	Metros Lineares/ Caixas	800 m / 5600 caixas	R\$ 290,00 = R\$ 41,42 por caixa	MIDOC Sinalização e Gestão de Acervos Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
14036	Metros Lineares/ Caixas	800 m / 2100 caixas	R\$ 313,83 = R\$ 44,83 por caixa	Iron Mountain do Brasil Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
			R\$ 263,91		

14036	Metros Lineares/ Caixas	1300 m / 9100 caixas	= R\$ 37,70 por caixa	Iron Mountain do Brasil Ltda	200100 – MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL MPF
14036	Metros Lineares/ Caixas	2640 m / 18.480 caixas	R\$ 142,00 = R\$ 20,29 por caixa	GR Gestão da Informação Ltda	170114 - MINISTÉRIO DA FAZENDA
14036	Caixas	-	R\$ 160,00	NC Serviços Ltda - Fábrica Info Soluções Inteligentes - Fornecedor	-
14036	Caixas	-	R\$ 70,00	Digital Paper Ltda - Fornecedor	-
Menor preço: R\$ 20,29 Média: 59,95 Mediana: 46,70					

Observação: 1 (um) metro linear equivale a 7 (sete) caixas de arquivo.

2) Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos:

Cod CATSERV	Unid de Forneci-mento	Qtd Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	UASG
27278	Imagem	72.000	R\$ 0,29	Unity Solucoes e Servicos Ltda	782802 - COMANDO DA MARINHA
27278	Imagem	560.000	R\$ 0,08	Digital Paper Ltda	160069 - COMANDO DO EXERCITO
27278	Imagem	100.000	R\$ 1,04	Docsys Tecnologia em Sistemas de Documentação e Microfilmagem Ltda	926226 - ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
27278	Imagem	20.000.000	R\$ 0,28	DDA Tecnologia Ltda	925946 – ESTADO DO PARÁ

27278	Imagem	2.268.940	R\$ 0,0695	GR Gestão da Informação Ltda	986001 – PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ
27278	Imagem	14.000	R\$ 0,28	Foster Produtora Ltda	986001 – PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ
27278	Imagem	45.000	R\$ 0,123	Arquiti - Gestão Documental e Tecnologias da Informação Ltda	70019 – JUSTICA ELEITORAL
27278	Imagem	785000	0,08	Dataged Informatica Ltda	90006 – JUSTICA FEDERAL
27278	Imagem	62.000	R\$ 0,13	D. dos S. Torres Bezerra	982333 - PREFEITURA DE BELO JARDIM - PE
27278	Imagem	-	R\$ 0,59	NC Serviços Ltda - Fornecedor	-
27278	Imagem	-	R\$ 0,35	Digital Paper Ltda - Fornecedor	-
Menor preço: R\$ 0,07 Média: R\$ 0,30 Mediana: R\$ 0,28					

2. OBSERVAÇÃO

Foi informado inicialmente o quantitativo estimado de 1400 imagens por caixa, porém após checagem in loco do arquivo, verificamos por amostragem que a grande maioria da documentação é composta por folhas com

impressão em apenas 01 lado. Sendo assim, realizamos uma juste para 1000 imagens a serem digitalizadas por caixa, seguindo um padrão inclusive de volume por unidade de caixa arquivo, a saber 1000 folhas por caixa, o que pode ser verificado em outras licitações na esfera federal com o mesmo objeto e em conteúdos técnicos sobre arquivologia.

3. CONCLUSÃO

Devido às particularidades do objeto, decidiu-se considerar para o cálculo do preço estimado, a MEDIANA, dos valores R\$ 44,83 (quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos) para o serviço de Organização de Arquivo e de R\$ 0,28 (vinte e oito centavos) para o serviço de Digitalização e Indexação de Documentos.

Relatório emitido em 13/09/2024 11:38

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

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

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

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

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

Estudo Técnico Preliminar 48/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64318.022635/2024-52

2. Descrição da necessidade

Realização dos serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas as concessões e autorizações de produtos controlados pelo Exército, concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõe o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM.

O objetivo, então, seria realizar o TRATAMENTO TÉCNICO ARQUIVÍSTICO nos documentos físicos (avulsos e processos finalísticos), bem como digitalizar e indexar em sistema próprio do Exército Brasileiro a média de 1.416 (mil, quatrocentos e dezesseis) caixas de documentos, equivalente a aproximadamente 202,29 (duzentos e dois virgule vinte e nove) metros lineares compreendendo as etapas de triagem, transporte, inventário/identificação, higienização, classificação, avaliação, organização /ordenação, digitalização (captura digital, tratamento de imagens, indexação e assinatura digital), com reconhecimento de caracteres para facilitar pesquisa digital (OCR/ICR), seguindo as normas arquivísticas vigentes.

Acrescenta-se que, conforme constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD), fruto de uma auditoria realizada na Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC) pelo Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão 733 /2018, foi iniciado um Projeto para organização e digitalização de documentos de todo o Sistema de Fiscalização de Produtos controlados (SisFPC), no qual uma das ações/recomendações era a de:

“9.3.4. digitalizar ou coordenar a digitalização de todos os processos e documentos referentes ao SisFPC, além de passar a realizar a gestão processual e documental exclusivamente em meio eletrônico para novos procedimentos, nos termos dos arts. 4º, 5º, 6º e 12 do Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015.”

Para cumprimento, dentre outros projetos, a DFPC como agência reguladora do SisFPC iniciou os trabalhos relativos à gestão documental, realizando a sua própria organização, tratamento e guarda documental, servindo como projeto piloto para as demais Organizações Militares pertencentes ao SisFPC e regulou as diretrizes do processo de digitalização de documentos através do Plano de Ação de Digitalização de documentos/SisFPC/2021 e o Projeto do SisFPC sem papel - de 10 AGO 2022.

Desse modo, a implantação do projeto no SFPC/7ª RM se dá, tendo em vista a recente disponibilidade orçamentária descentralizada pela DFPC e, também, pela liberação do Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército (CDS) para utilização da ferramenta tecnológica, Sistema Integrado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), a ser utilizada na gestão documental dos documentos digitais do SFPC/7ª RM, para enfim proceder com a digitalização e guarda digital dos documentos.

Por fim, acrescenta-se que a contratação possibilitará atender, da melhor forma possível, e conforme sua realidade, as recomendações estabelecidas no Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), bem como proporcionar a eliminação de documentos físicos, avaliados pela Subcomissão de Avaliação e Documentos (SCPAD) e devidamente autorizados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Exército (CPADEx), conforme Portaria Nº 1.702 – C Ex, de 22 de outubro de 2019, além de proporcionar a otimização dos arquivos físicos do SFPC/7ª RM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SFPC/7ªRM	Cel Henrique Cesar Theophilo Gaspar de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Conforme constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD), estima-se que o acervo documental do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ª RM) abrange uma média de 1.416 (mil quatrocentos e dezesseis) caixas de arquivo, compreendendo um total de aproximadamente 202,29 metros lineares de documentos físicos (documentos avulsos e processos finalísticos).

O acervo é constituído, em grande parte, por papéis em tamanho A4 e “ofício” com 75g/m2 de gramatura. Porém, o acervo também possui outros documentos de gramaturas e formatos diversos:

- Folhas perfuradas;
- Alguns processos finalísticos podem conter capas, fotografias, gráficos, planilhas, comprovantes de pagamento bancário (papel termossensível), folha de fax (papel termossensível), plantas, mapas, livros e outros;
- Folhas com documentos colados;
- Existência de grampos, cliques e colchetes;
- Existência de textos datilografados, digitados, manuscritos, fotocopiados etc.;
- Existência de documentos em estado de má qualidade de conservação;
- Documentos em frente e verso;
- Legibilidade ruim, boa e ótima.

Quantidades estimadas dos documentos:

Item	Formatos	Und de medida: Imagens – Qtd. aproximada
01	A0 (84,1 cm x 118,9)	50
02	A2 (42 cm x 59,4 cm)	100
03	A3 (29,7 cm x 42 cm)	100
04	A4 (21 cm x 29,7 cm)	1.415.500
05	A5 (14,8 cm x 21 cm)	220
06	Livros	30
Total:		1.416.000

Para os requisitos da Contratação, espera-se da Contratada que sejam realizadas as seguintes etapas:

a) TRIAGEM DOS DOCUMENTOS:

A triagem é a primeira etapa, que iniciam as atividades de tratamento técnico documental, é necessário assegurar que serão tratados apenas os documentos avulsos e ou processos finalísticos arquivísticos pertencentes ao Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar.

Portanto, a Contratada deverá efetuar a triagem dos documentos do acervo do SFPC/7ª RM, que consiste na identificação, análise, conferência, separação e posterior destinação, de todo e qualquer material que não pertençam ao acervo documental arquivístico, quais sejam, publicações diversas, documentos não arquivísticos e documentos que pertençam a outras Organizações Militares (OM) não vinculadas/subordinadas ao SFPC/7ª RM.

O local para triagem será definido pela contratante, em espaço físico próximo ao destinado ao tratamento técnico arquivístico.

Após separação dos documentos não arquivísticos e daqueles que não pertencem ao SFPC/7ª RM, os documentos arquivísticos do SFPC/7ª RM, durante todo o tratamento do acervo documental, deverão ser acondicionados em caixas de arquivo, caixa box de papelão reforçada com folhas duplas, nas dimensões adequadas para o tipo de mobiliário da Contratante, fornecidas pela Contratada.

No caso de dossiês, retirados de pastas suspensas, ou outros conjuntos de documentos que deverão ser acondicionados juntos, ao serem colocados dentro das caixas-arquivo, será necessário separar um dossiê do outro por invólucros próprios (podendo ser utilizados envelopes, pastas ou plásticos transparentes) que serão fornecidos pela Contratada.

As caixas de arquivo (caixa box) deverão ser identificadas com etiquetas numeradas com código de barras de forma sequencial, iniciando pelo número 000.000.001, de forma a facilitar localização, o uso e o controle de cada caixa.

Dessa forma, a Contratada deverá fornecer o software específico, computadores e periféricos, impressoras (hardware), insumos (cartuchos, entre outros) e materiais de escritório (papel, etiquetas, colas, entre outros) que permitam a impressão de etiquetas, que serão coladas nas caixas de arquivo, bem como capa de lote e folhas de rosto necessárias para a identificação dos documentos e das caixas utilizadas.

A identificação das caixas é fundamental, tendo em vista que no decorrer dos trabalhos a Contratante poderá solicitar a disponibilização de documentos/caixas para consulta, mediante solicitação formal, que deverá ser atendida pela Contratada no prazo máximo de dois dias úteis, em situações de normalidade; em casos de solicitação com urgência, deverá ser atendido no prazo máximo de um dia útil.

Após a consulta, as caixas serão devolvidas à Contratada para prosseguimento dos trabalhos, mediante recibo de entrega.

O manuseio da documentação deverá ocorrer com o uso de materiais que garantam a integridade física dos documentos originais. Qualquer eventual dano causado ao documento deverá ser relatado a Contratante, imediatamente.

b) SEPARAÇÃO DOS LOTES E TRANSPORTE DE DOCUMENTOS:

As caixas de arquivo (caixas box) deverão ser transportadas do Arquivo do SFPC/7ª RM, localizado no piso térreo do Comando da 7ª Região Militar, ao local destinado pela Contratante, para realizar a triagem e, posteriormente, o tratamento técnico arquivístico, localizado no 2º Piso, do Pavilhão de Comando do Comando da 7ª Região Militar, sob a supervisão de pessoal designado pela contratante. Será de responsabilidade da contratante providenciar que o local destinado a estas atividades estejam mobiliados com mesas, cadeiras e estantes, bem como com toda a infraestrutura de rede, energia e ar-condicionado.

Caberá à Contratada a retirada das caixas-arquivo dos arquivos deslizantes, das estantes, dos armários, dos paletes, ou de onde quer que estejam os documentos nas dependências do SFPC/7ª RM, e caberá a Contratada realizar o transporte até o local onde serão executados os serviços, também nas dependências da Contratante.

A Contratada deverá providenciar carrinhos próprios com fechamento nos quatro lados para o transporte entre esses locais.

A retirada do acervo documental e seu deslocamento para as instalações de triagem, processamento e armazenamento deverão seguir os requisitos do Plano de Trabalho que deverá ser elaborado pelas duas partes, obedecendo a ordem de prioridade estabelecida pelos representantes da Contratante.

Todas as atividades de transporte deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da contratada e por militar do SFPC/7ª RM designado para tal atividade, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos.

A contratada deverá elaborar Listas de Saída de Documentos, em três vias, que serão assinadas pelo representante da Contratada e Contratante, separando as caixas por lotes, a quantidade de caixas por lote será definida entre as partes no Plano de trabalho de forma que seja atendido o cronograma semanal de execução.

A Lista de Saída de Documentos deverá conter número do lote; item; número da caixa, assunto e interessado; procedência; ano inicial, ano final, localização da caixa; horário de saída do local onde encontra-se o acervo, horário de chegada ao local de tratamento técnico arquivístico, total de caixas por lote.

O local do acervo, mencionado no parágrafo anterior, será o local destinado à triagem. Dessa forma a saída dos documentos será considerada como realizada após os trabalhos de triagem e entrega à contratada, para realização dos trabalhos de organização e digitalização do acervo documental.

Essa movimentação deverá ser registrada em software específico, da contratada, e que será parte da documentação do projeto a ser entregue.

Será de responsabilidade da contratada, o manejo e a movimentação dos documentos quando de seu retomo às instalações da contratante, sendo-lhes dispensados, os mesmos cuidados técnicos.

A qualquer momento, a contratante poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Deverá ser mantida a ordenação dos documentos que já possuem classificação e que já passaram pelo tratamento documental em momento anterior, sendo necessária apenas a Convergência de Denominação (de --) para --) das informações de identificação dos conjuntos documentais e endereçamentos.

c) INVENTÁRIO E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Após as etapas de triagem, acondicionamento, separação dos lotes e transporte para a sala de tratamento técnico arquivísticos todo o conteúdo das caixas-arquivo (documentos avulsos, processos finalísticos ou dossiês) deverá ser identificado e planilhado.

A contratada deverá fornecer sistema que permita o planilhamento dos lotes a serem arquivados, cuja base de dados passará a ser de propriedade da contratante.

O sistema deverá ser desenvolvido para permitir a digitação dos índices informados pela Contratante, como:

- Item ou Ordem,
- Número da caixa (etiqueta numérica com código de barras),
- Local de armazenamento/Local de retirada da caixa (módulo deslizante, estante, prateleira e posição),
- Tipo de Documento/Processo, detalhando a atividade exercida,
- Número de protocolo,
- Número do documento,
- Data do documento,
- Órgão de Origem,
- Interessado,
- Assunto,
- Quantidade de páginas,
- Número do calibre, quando se tratar de arma e/ou munição.

O sistema deve permitir a impressão de código de barras, capa de lote e etiquetas necessárias para identificação dos documentos e caixas utilizadas.

A Contratada deverá dispor de equipe para executar o inventário no local destinado à triagem.

Os documentos deverão sair da unidade de triagem acondicionados em caixas do padrão Box, junto com planilha, que será utilizada como protocolo, contendo a lista de todos os seus documentos.

Deverá ser impresso um protocolo em três vias, e assinado pela contratada e pelo responsável pelo acompanhamento do trabalho nas unidades da contratante. As vias deverão ser entregues:

- a) À contratada;
- b) Ao responsável da Unidade da contratante e

c) Ao responsável pelo Contrato para fins de ateste e medição para faturamento.

As caixas deverão ser lacradas de forma que o conteúdo fique seguro, sem correr riscos de se misturar com o conteúdo de outras caixas.

Ao final do processo de inventariar, a contratada deverá apresentar um relatório contendo o inventário dos documentos sob a sua custódia apontando o local de armazenamento e a identificação das caixas onde os documentos estão acondicionados.

Os discos rígidos, internos ou móveis, armazenadores da base de dados resultante dessa triagem passarão a ser de propriedade do Comando da 7ª Região Militar.

Os documentos após planilhados (inventariados) deverão ser recolocados nas caixas de arquivo (caixa box) para a próxima etapa.

d) CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA:

A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados para a utilização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo: atividades meio e fim, seguindo as rotinas definidas no Plano de Trabalho, previamente aprovado pela Contratante.

Consiste na atribuição do código de classificação referente ao assunto do documento. Seus objetivos são:

- a. Estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos;
- b. Assegurar que os documentos arquivísticos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo;
- c. Possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto, e
- d. Auxiliar na recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade;

Os trabalhos serão realizados de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e pelo Plano de Classificação de Documentos – PCD e Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD das atividades fim e meio da Contratante, Portaria nº 47, do Arquivo Nacional, de 14 de fevereiro de 2020 a Portaria nº 154, do Arquivo Nacional (AN), de 18 de outubro de 2013.

A classificação por assuntos objetiva agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.

A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados na utilização do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: área meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública e Atividades-Fim do Ministério da Defesa.

Após identificar o conteúdo da documentação, por meio de leitura, a contratada deverá atribuir um código correspondente ao assunto para cada documento.

O código do assunto deverá ser registrado no canto superior direito do documento, conforme orientações do Arquivo Nacional.

Quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, deverão ser anotados todos os códigos correspondentes aos assuntos por ele tratados.

Os tipos documentais, produzidos em série, referentes ao mesmo assunto, deverão ser classificados, segundo o tipo documental e o código do assunto. A classificação servirá de base para os subitens Ordenação e Arquivamento, Cadastramento e Digitalização. Com o resultado da Classificação deverá ser feita a preparação dos documentos para cadastro em Listagem Informatizada de Controle de Documentos, e destinação final que seguirá os seguintes passos:

- a. Leitura do documento;
- b. Separação dos documentos para cadastro ou eliminação;
- c. Separação, para eliminação dos documentos que, embora corretamente classificados, não possuam o mesmo valor dos demais pertencentes ao conjunto documental objeto da avaliação;

d. Eliminação de cópias que, quando confrontadas com o original, são idênticas entre si, ressaltadas as marcas que definem o documento original, como carimbos, assinaturas, timbres e demais características do original; e

e. Os documentos classificados com prazo de guarda expirados e com destinação indicada para eliminação deverão ser listados pela contratada, de acordo com a Resolução nº 40/2015 do CONARQ. Devendo a listagem ser encaminhada à contratante.

Os documentos identificados com carimbo de reservado, acesso restrito, secreto ou ultrassecreto deverão ser classificados, mas serão separados dos documentos ostensivos, tendo em vista que serão empregados um tratamento diferente.

e) HIGIENIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Todos os documentos classificados deverão ser higienizados e desinfetados para eliminação de poeira, fungos, insetos e outros resíduos estranhos aos documentos, por intermédio de técnicas apropriadas, visando à proteção física do acervo documental, já que a limpeza é imprescindível para aumentar a vida útil da documentação arquivística. Portanto, todos os documentos deverão passar por um processo de análise de sua estrutura física, do seu estado de conservação para definição do tipo de higienização que será empregado.

Durante a higienização dos documentos, deverão ser utilizados pelos técnicos da Contratada os Equipamentos de Proteção Individual (máscaras, óculos, toucas, luvas e jalecos descartáveis), bem como os equipamentos e materiais necessários como mesa higienizadora, pó de borracha, trinchas e pincéis, e o processo de fumigação, se for o caso, todos fornecidos pela Contratada.

A Contratada deverá fornecer todos os subsídios necessários a execução dos serviços, sem ônus adicionais à Contratante, tais como: equipamentos, materiais e mão de obra qualificada.

Nessa etapa, os documentos serão retirados dos maços (envelopes, sacos plásticos, pastas, entre outros invólucros), mantendo a ordem sequencial dos códigos, para que sejam desamassados, desmontados, desencadernados e higienizados (limpeza folha a folha com uso de trinchas, retirada de materiais como grampos metálicos, cliques, bilhetes, marcadores, anotações, ou qualquer outro item físico que possa prejudicar a passagem do documento no scanner ou comprometer sua preservação).

Ainda, nessa etapa os processos finalísticos, dossiês e documentos avulsos deverão ser numerados, para que a conferência das páginas digitalizadas seja exata. Após a numeração das páginas a contratada deverá cadastrar no sistema de controle e gestão do processo de digitalização, software específico para esta finalidade, com o objetivo de mensurar o quantitativo de imagens digitalizadas por lote.

É necessário que seja mantida a formação ordenada, de modo que todas as folhas estejam na mesma direção, com identificação e separação das folhas. Deverá haver procedimentos simples de recuperação de partes rasgadas ou amassadas e a limpeza das folhas, caso haja alguma sujidade.

Após a desmontagem e higienização as folhas deverão ser acondicionadas, novamente, dentro de invólucros (papel A3 dobrado ao meio, sacos plásticos transparentes, capas de processos ou pastas) sem a afiação de colchetes, tendo em vista que esses documentos ainda passarão pelo processo de digitalização, a fim de evitar perdas ou extravios das folhas. Esses invólucros deverão ser disponibilizados pela Contratada.

A Contratada deverá, também, realizar possíveis trocas de capas, quando em estado muito ruim de conservação, transcrevendo-se estritamente as informações constantes na etiqueta anterior, e mantendo a capa antiga, não podendo ser descartada. As capas deverão ser fornecidas pela Contratada, exceto quando necessitarem de padrão e logotipo institucional, utilizadas em seus processos, essas serão fornecidas pela Contratante.

Preparação para a Digitalização

f) CAPTURA DIGITAL DA IMAGEM:

É o processo de conversão de um documento analógico em digital com a utilização de um hardware (scanner) e software específico, com a finalidade de gerar um representante digital fidedigno (sem cortes, sem bordas, e que principalmente estejam legíveis) com todos os efeitos legais, jurídicos e comprobatórios.

A Contratada deverá realizar os processos de digitalização a partir do uso de computadores, equipamentos de scanners profissionais próprios, respeitando os formatos e tamanhos dos documentos originais, de acordo com os melhores padrões de qualidade.

Os discos rígidos, internos ou móveis, armazenadores da base de dados resultante dessa digitalização passarão a ser de propriedade do Comando da 7ª Região Militar.

Os representantes digitais advindos da digitalização deverão estar plenamente de acordo com os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos. Para os documentos com destinação final diferente de guarda permanente, deverão seguir os padrões técnicos mínimos exigidos no Anexo I do Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020, conforme quadro a seguir:

DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020

Documento	Resolução	Cor	Tipo original	Formato de arquivo*
Textos impressos, sem ilustração, sem preto e branco	300 dpi	Monocrático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, sem preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

Ressalta-se que os padrões técnicos definidos no item anterior são mínimos, e, por esta razão podem ser considerados padrões que ampliem ainda mais a qualidade. Como por exemplo, as plantas e mapas que deverão seguir o padrão de cor do tipo COLORIDO.

No mais, para a digitalização de documentos cuja destinação final é de guarda permanente deverão ser considerados os padrões mínimos exigidos na Resolução Nº 31 do CONARQ, de 28 de abril de 2010, a seguir:

Tipo de documento	Tipo de Reprodução	Formato de arquivo digital	Resolução mínima, modo cor e observações
Textos impressos, sem ilustração, preto e branco. (*) sem manchas.	Bitonal (**)	TIFF# sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi39, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 4 bits, modo bitonal (**)
Textos impressos, com ilustração e preto e branco. (*)	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	

com manchas.			Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Textos impressos, com ilustração e cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Manuscritos sem a presença de cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Fotografias (Preto e Branco e Cor) (**)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente)
Negativos fotográficos e diapositivos (a)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 3000 dpi, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Documentos cartográficos	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajustede níveis (preferencialmente) (****)
Plantas	Preto e branco	TIFF	Resolução mínima de 600 dpi, 8 bits, com possibilidade de modo tons de cinza (****)
Microfilmes e microfichas	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Gravuras, cartazes e desenhos (Preto e Branco e Cor)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza ou cores para ajuste de níveis (preferencialmente) (****)
(*) Sem manchas / com manchas. (**) Bi-tonal: Captura de imagem onde não há gradação entre o claro e o escuro. Recomenda-se o seu uso somente para textos impressos e/ou datilografados monocromáticos e muito homogêneos, sem presença de manchas ou escurecimento do suporte original. (***) Tons de Cinza / Escala de cinza: (Greyscale) - Recomenda-se o uso de escala de cinza para evitar que pequenas manchas interfiram na leitura final do representante digital. Da mesma forma para a digitalização de microformas, caso tenham as características assinaladas acima.			

(****) **Modo de cor: RGB (Red-Green-Blue).** Padrão de cores. RGB é a abreviatura do sistema de cores aditivas formado por Vermelho (Red), Verde (Green) e Azul (Blue). Este sistema é constituído por projeções de luz como monitores de vídeo e projetores (data displays), em contraposição ao sistema substrativo, formado por impressões (CMYK). O padrão RGB é padrão para apresentação de cores na internet e seu uso é recomendado para documentos originalmente coloridos ou com informações relevantes em cor e fotografias de modo geral.

38# Avaliar de acordo com o documento original a utilização do formato de arquivo PNG ao invés de TIFF.

39 # # A resolução óptica mínima de 300 dpi é a recomendável quando se deseja utilizar a tecnologia OCR (Optical Character Recognition).

Os representantes digitais derivados de acesso deverão ser gerados em formato PDF/A, de acordo com a necessidade da Contratante, com todas as imagens que pertençam a um documento avulso ou processo finalístico em um arquivo de múltiplas páginas. Os representantes digitais deverão possuir as seguintes características:

- Metadados de acordo com o Anexo II do Decreto N° 10.278, de 18 de março de 2020;

Imagens convertidas em textos a partir de Reconhecimento óptico de caracteres (Optical Character Recognition-OCR) e Reconhecimento Inteligente de Caracteres (ICR), quando possível.

- Reconhecimento de Caracteres (OCR)

Optical Character Recognition (OCR) é a tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits.

Todas as derivadas de acesso deverão passar pelo processo de reconhecimento de caracteres, antes da entrega no sistema da Contratante, ainda que a imagem digital tenha sido gerada a partir de documentos escritos à mão.

O reconhecimento de caracteres de que trata o item anterior deverá adicionar uma camada de texto ao documento digital para produzir uma derivada de acesso indistinguível da original e completamente pesquisável.

O reconhecimento de caracteres também deverá garantir que o arquivo gerado tenha o mesmo layout do documento digital de origem, respeitando a disposição do texto do documento original.

Na impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase, ou trecho do arquivo da imagem digital, esta deverá ser substituída pela imagem da palavra, frase ou trecho na posição exata onde deveria estar no texto reconhecido.

O processo de reconhecimento de caracteres deverá observar, no mínimo, os padrões de qualidade e desempenho a seguir:

01) O reconhecimento de caracteres deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout do documento digitalizado, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original; Reconhecimento de caracteres em imagens de arquivos digitais produzidos a partir de documentos impressos ou manuscritos (OCR/ICR);

02) O reconhecimento de caracteres em imagem de documentos impressos deverá ser realizado independente da fonte utilizada nas folhas dos autos de processos físicos, ainda que complexas; O reconhecimento de caracteres em documentos impressos deverá suportar no mínimo 10 idiomas; Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, à, ã, é, ê, í, ó, ô, õ, ú, entre outros);

03) Reconhecimento de caracteres em diferentes tipos de documentos digitais: estruturados, semiestruturados e não estruturados;

04) Produção de representante derivada de acesso em formato PDF/A contendo a imagem do arquivo do digital e o texto reconhecido para torná-lo pesquisável;

05) Os caracteres devem ser reconhecidos e também as palavras de forma a possibilitar a pesquisa por palavras e frases;

06) Funcionamento do reconhecimento inteligente de caracteres com no mínimo 2 motores de leitura: para números e caracteres alfanuméricos, escalonados por algoritmo de votação.

Os representantes digitais, derivados dos documentos físicos capturados deverão ser armazenados temporariamente pela Contratada em pasta provisória na rede do SFPC/7ª RM, a ser definida pela Divisão de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª RM, com restrição de acesso até que sejam entregues e armazenadas de forma definitiva no SIGA-DOC sistema da Contratante.

A nomenclatura dos arquivos digitais deverá ser realizada pela empresa Contratada, a partir da padronização definida pela Contratante. Padronização do nome do arquivo, exemplo: digitalização de processos finalísticos para Concessão de Certificado de Registro para Caçadores, Atiradores e Colecionadores (CAC) e Aquisição de Arma de Fogo.

Número do CPF/CNPJ: 000.000.000-00

Nome completo do Administrado: Duque de Caxias

Ano de Produção dos documentos: 2020

Número do mês: 06

Data de produção ou data de protocolo na OM (Dia.Sigla do mês.ano): 30JUN20

Espécie Documental: Processo

Tipo de Processo: Concessão de CR

Número do Documento: 640000.0000

Quantidade de Páginas: 15

Exemplo:

000.000.000-00_Duque de Caxias_2020_06_30JUN20_Processo_Concessao CR_64000.000_15

000.000.000-00_Duque de Caxias_2020_10_20OUT20_Processo_Aquisicao de Arma de Fogo_64000.001_15

Não deverão ser utilizados caracteres especiais na nomenclatura desses arquivos, tais como: acentos (agudo, circunflexo, grave, til), cedilha, asterisco, parênteses, apóstrofo, colchetes, percentual, cifrão, espaços em branco, barra etc. O uso desses caracteres dificulta a interoperabilidade dos arquivos digitais.

A Contratada deverá controlar o número de caracteres utilizados na indexação e nomeação do documento que deve englobar a quantidade de caracteres das pastas e subpastas de guarda do arquivo, de modo que seja sempre inferior a quantidade de 256 caracteres para evitar perda ou impossibilidade de acesso ao documento.

As folhas em branco ou apenas com a aposição de carimbo escrito “EM BRANCO” não serão objeto de faturamento.

As folhas em branco sem carimbo deverão ser removidas no tratamento das imagens e não deverão constar nos objetos digitais resultantes da digitalização.

Nesse processo está previsto o tratamento das imagens, que visa corrigir baixo contraste, inclinação e outras características que podem atrapalhar a leitura dos documentos.

g) CONFERÊNCIA DOS REPRESENTANTES DIGITAIS

Verificação da qualidade da resolução nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que, a Contratada poderá apor um carimbo eletrônico com a seguinte informação “DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”;

Verificação do número de páginas, da ordenação dos textos imagens;

Sendo detectado inadequação do serviço prestado, representantes digitais que não atendam as especificações deste Estudo Técnico, dever-se-á ser novamente digitalizado, ajustando as configurações até que se atinja o padrão esperado.

Essa etapa consiste em aferir que o documento digital é exatamente igual ao documento original, portanto é importante observar se todas as páginas foram digitalizadas com qualidade, garantindo que estão legíveis.

Será necessário verificar se todas as imagens geradas estão de acordo com os padrões técnicos mínimos estabelecidos no Decreto Nº 10.278/2020 e na Resolução nº 31 do CONARQ de 28 de abril de 2010.

Caso seja identificado que o documento digital não atende aos padrões técnicos mencionados o documento físico deverá ser novamente digitalizado, ajustando as configurações até que se atinja o padrão esperado.

Verificação da qualidade da resolução nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que, a Contratada poderá apor um carimbo eletrônico com a seguinte informação “DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”;

h) INDEXAÇÃO DOS ARQUIVOS DE IMAGENS DIGITAIS:

É a ação ou efeito de descrever/identificar um documento, de acordo com os seus atributos, analisando o conteúdo do documento e extraindo os dados estabelecidos, a fim de possibilitar a recuperação da informação em catálogos e /ou sistemas.

A atividade de indexação deverá ser realizada com o cadastramento dos documentos por metadados, previamente definidos na base de dados da ferramenta tecnológica da própria Contratante.

Os principais metadados estabelecidos para o cadastramento são:

Dados do documento:

- a. 1. Código de Classificação;
- b. 2. Classificação quanto ao grau de sigilo;
- c. 3. NUP antigo;
- d. 4. Nº Protocolo Físico;
- e. 5. Nº Protocolo Eletrônico;
- f. 6. Data do documento;
- g. 7. Tipo documental;
- h. 8. Unidade Produtora;
- i. 9. Carteira;

Dados do Requerente:

- j. 1. Nome Completo/Razão Social;
- k. 2. CPF/CNPJ;
- l. 3. Nº SIGMA/CR;
- m. 4. Atividades;
- n. 5. Produto;
- o. 6. Responsáveis Técnicos;
- p. 7. Endereço;
- q. 8. Bairro;
- r. 9. Caixa Postal;
- s. 10. Cidade;
- t. 11. UF;
- u. 12. CEP;
- v. 13. Complemento;
- w. 14. E-mail;
- x. 15. Telefone;

Dados dos Representantes Legais:

- y. 1. Nome completo;
- z. 2. CPF

Dados dos Sócios;

- aa. Nome completo;
- bb. CPF;
- Dados Pagamento:
- cc. Código de Recolhimento
- dd. N° GRU;
- ee. CPF/CNPJ;
- ff. Valor principal;
- gg. Data do vencimento;
- hh. Data do pagamento;
- ii. Valor Pago;
- jj. Autenticação SISBB.

Localização do documento:

- kk. Etiqueta da caixa;
- ll. Etiqueta da camisa;
- mm. Módulo;
- nn. Estante;
- oo. Prateleira;
- pp. Local do Arquivo;
- qq. Entre outros necessários

Estima-se os seguintes tipos documentais (Ofício de Remessa, Ofício de Indeferimento, Ofício de Deferimento, Ofício de exigência, comprovante de residência, Guia de Recolhimento da União, Comprovante de pagamento de GRU, os processos finalísticos, Requerimento de Registro, Requerimento de Apostilamento, Termo de Vistoria, Requerimento para desenvolvimento e fabricação de protótipo, Ato de Constituição de Empresa, Comprovante de endereço, Declaração de idoneidade, Termo de Compromisso, Plano de Segurança, Declaração de responsabilidade técnica, Resultado de Avaliação Técnica, Relação de Produtos Controlados, Relação das unidades de produção, Relatório de Processos Gerado, Fotografias de empresas, Plantas dos depósitos, Relatório de armas passíveis de doação, Ofício de solicitação de doação, Termo de destruição de armas, Certificado de Registro (CR), Certificado Internacional de Importação (CII), Licença para Importação (LI), Comprovante de Inscrição de Pessoa Jurídica, Cópia do CPF, Cópia da Carteira de Identidade, Certidão Criminal, Certidão Negativas, Título de Registro (TR), Processos Administrativos Sancionadores (PAS), Parecer psicológico, Relatórios de Auditoria, entre outros tipos documentais).

i) INSERÇÃO DO REPRESENTANTE DIGITAL NO SIGA-DOC

Cada documento avulso e/ou processo finalístico digital, convertido, deverá ser inserido (anexado) individualmente no sistema disponibilizado pela Contratante (SIGA-DOC), este serviço deverá ser executado pelos colaboradores da empresa Contratada.

O SIGA-DOC é uma solução tecnológica de gestão arquivística de documentos (SIGAD), que possui um conjunto de procedimentos e operações técnicas que visam ao controle do ciclo de vida dos documentos, desde a produção até a destinação final, seguindo os princípios da gestão arquivística de documentos e apoiado em um sistema informatizado.

O Exército Brasileiro, por intermédio do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), realizou um Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal Regional Federal da 2ª Região com o propósito de utilizar o sistema SIGA-DOC na tramitação eletrônica de processos e documentos no Serviço de Veteranos e Pensionistas do Exército Brasileiro e para o Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

O sistema em questão foi configurado para importar os documentos externos e internos capturados (documentos avulsos e processos finalísticos físicos) relacionados às atividades finalísticas do SisFPC, permitindo a indexação, o reconhecimento dos seus caracteres, o controle de qualidade e a gestão do processo de trabalho.

É de responsabilidade da Contratante o cadastramento (criação de login e senha) dos colaboradores da Contratada para acesso ao sistema, bem como disponibilizar manuais de utilização do sistema e capacitar os colaboradores da Contratada.

Também, é de responsabilidade da Contratante prestar informações necessárias para esclarecimentos relativos à utilização do SIGA-DOC, bem como orientação referente à realização de ajustes nos processos para possibilitar a realização da inserção para o SIGA-DOC.

j) INSPEÇÃO DE QUALIDADE:

A Contratante realizará mensalmente a inspeção e avaliação dos serviços prestados total ou, parcialmente por amostragem, considerando o grande volume e homogeneidade do acervo, neste último caso, em quantitativos ou percentuais previamente definidos e acordados com a Contratada.

Após definida a forma de inspeção e avaliação de qualidade do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar lotes digitalizados que tenham sido entregues no diretório especificado pela Contratada para fins de controle inspeção de qualidade;

O acompanhamento dos serviços prestados para fins de inspeção e avaliação da qualidade será realizado por meio de acesso ao módulo, aplicação ou sistema específico para esta finalidade, concedido pela Contratada, aos servidores especialmente designados para acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato;

A inspeção e o controle de qualidade do processo de digitalização deverá ser realizado pela Contratante por meio de procedimentos técnicos que permitam verificar a qualidade, legibilidade e a fidelidade das imagens digitais em relação ao documento original, assim como sua ordenação e integridade no processo digitalizado, a qualidade dos índices e do reconhecimento de caracteres, observando os parâmetros e características técnicas mínimas requeridas para o serviço, contemplando, no mínimo, as formas de verificação a seguir:

- Verificar se a qualidade da imagem digital, seu tamanho, resolução e demais características técnicas estão de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência, assim como em comparação com o documento original, considerando, no mínimo, se:

A imagem tem a resolução óptica especificada;

A imagem tem o tamanho acordado;

A resolução tonal da imagem está no modo de cor correto para garantir a melhor qualidade possível para a imagem;

O recorte da imagem está correto;

A imagem não apresenta rotação, inversão ou inclinação;

Não houve perda da nitidez da imagem;

Não há excesso de nitidez na imagem;

A imagem não apresenta interferências;

- Verificar se o padrão de nomenclatura de todos os processos, volumes e arquivos de imagens de digitais está de acordo com o que for definido pela Contratante;

- Verificar se os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

- Verificar se os dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações da Contratante;

- Verificar se a qualidade do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente está dentro dos percentuais de acerto estabelecidos;
- Verificar se consta no processo digitalizado a Certidão de Validação (modelo a definir”);
- Verificar e informar a Contratante, quando solicitado, a quantidade de processos, volumes e imagens digitais em um lote, assim como o tamanho médio dos arquivos digitais produzidos;
- Verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos.

A Contratada deverá registrar as ocorrências quando o documento original for ilegível e poderá, desde que acordado com a Contratante colocar carimbo eletrônico (“DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”), indicando que a digitalização está prejudicada devido à ilegibilidade do original.

k) ASSINATURA DIGITAL:

A Contratada deverá assinar digitalmente os documentos digitais por meio de certificado digital emitido por entidade certificadora registrada no ICP-Brasil, antes da captura do representante digital para o SIGA-DOC da entrega à Contratante;

A Contratada deverá utilizar certificado digital compatível com o padrão de arquivos PDF/A usado pela Contratante, sem alteração de formato e de modo que possa ser visualizado o certificado incluso e a assinatura digital.

l) REMONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (ORDENAÇÃO E FINALIZAÇÃO)

Remontagem dos documentos e processos físicos colocando todas as peças dentro da respectiva capa, quando houver, devidamente fixadas com grampos plásticos, que serão fornecidos pela Contratada, mantendo a ordem, sem páginas faltantes, respeitando a numeração das folhas, no mesmo estado de conservação que foi recebido.

Os documentos digitalizados deverão ser organizados e devidamente acondicionados em caixa-arquivo da seguinte forma:

- a. 1. Os documentos deverão ficar agrupados e ordenados de acordo com a sua Classificação documental, temporalidade e destinação final, e deverão ser reunidos e acondicionados pelas suas datas-limite;
- b. 2. Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;
- c. 3. As caixas-arquivo deverão ser de papelão, produzidas de acordo com as especificações contidas na Instrução Normativa Arquivo Nacional Nº 1, de 18/04/1997, ou outra de Qualidade superior definida no Plano de Trabalho;
- d. 4. As caixas contendo os documentos pertencentes à Contratante deverão ser devidamente identificadas pela contratada, de forma que não se perca o controle sobre a guarda dessa documentação e deverão ficar todas reunidas em um mesmo lugar/espaco, com endereçamento lógico sequencial;
- e. 5. Deverá ser elaborada pela Contratada uma listagem controle de documentos por caixa, ou seja, a contratante deverá ter acesso ao conteúdo documental de cada caixa que for produzida; e
- f. 6. A Contratada deverá manter a contratante informada sobre a quantidade de documentos tratados, em medida de metros lineares, produzidas quinzenalmente. Mesmo os documentos com prazo de guarda expirado deverão ser devidamente acondicionados e identificados e deverá ser feita uma listagem dessa documentação para auxiliar na feitura das Listagens de Eliminação.

A Contratada deverá devolver os documentos e processos físicos para o local (Arquivo Deslizante, Armário ou Prateleira) lançado no sistema da Contratante, no campo “Informações de Arquivamento”,

A Contratada deverá organizar os documentos e processos físicos em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pela Contratante e acondicioná-los em caixas de arquivo (caixa box) de papelão reforçada com folhas duplas, fornecida pela empresa Contratada, identificada com a folha de rosto (tamanho 16cm alt x 12cm larg) para caixa de arquivo de documentos definida pela SFPC/7ª RM e impressa pela Contratada, conforme modelo a seguir:

		Exército Brasileiro Comando da 1ª Região Militar Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados - SFPC/1RM	
SEÇÃO DE ANÁLISE DE PESSOA FÍSICA - CAC			
CÓDIGO:		DESCRIÇÃO DO CÓDIGO:	
661 (C)		GERENCIAMENTO MILITAR DE ARMAS	
PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO 1) CR Nº 0001-DUQUE DE CAXIAS 2) CR Nº 0002-DEODORO DA FONSECA 3) CR Nº 0003-FLORIANO PEIXOTO 4) CR Nº 0004-MARIANA DA FONSECA 5) CR Nº 0005-MARIA QUITÉRIA			
DATAS-LIMITE		PRAZO DE GUARDA	
2020	CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL
	5 ANOS	25 ANOS	ELIMINAÇÃO 2050
CAIXA Nº:		002	

5. Levantamento de Mercado

a) Para a consecução do objeto, como se trata de serviço comum, foram pressupostos os possíveis cenários que poderiam atender o interesse da Administração, conforme a seguir:

1) Execução do serviço com mão de obra própria - efetivo existente da SFPC/7, utilizando materiais e equipamentos próprios (materiais, computadores e scanners), onde seria preciso desmobilizar mão de obra de outras Divisões/Seções e realocar para o projeto.

Vantagens:

- Segurança nas dependências do SFPC, uma vez que reduz a rotatividade de pessoas no ambiente que é sensível;
- Segurança referente ao manuseio dos documentos constantes no acervo, visto a complexidade e especificidade dos assuntos atinentes a produtos controlados pelo Exército;
- Redução de custos, uma vez que seria investido em apenas alguns equipamentos e mobiliários da Seção, sendo necessário aproximadamente um valor de R\$ 41.935,97 (quarenta e um mil, novecentos e trinta e cinco reais e noventa e sete centavos) para aquisição de computadores/ monitores / scanners / mesas em l / poltronas, conforme o Anexo A - Tabela estimativa de custos análise dos cenários. Tornando-se inviável para uso por tempo determinado.

Desvantagens:

- Custo e demora para aquisição de equipamentos de TIC, visto todos os trâmites e prazos decorrentes de uma licitação, que poderiam variar entre 60 a 120 dias, considerando desde a requisição até a entrega no Órgão;
- Dificuldade em vislumbrar de fato todos os custos e materiais que seriam necessários para manter a produtividade em dia;
- Escassez de pessoal, o que não permitiria a exclusividade nas atividades do projeto;
- Dificuldade de gerir o projeto de maneira eficaz, tendo em vista a falta de pessoal qualificado na área de arquivologia;
- A rotatividade de militares transferidos/licenciados poderia afetar o correto cumprimento dos prazos e prejudicar as metas de produtividade.
- Quanto à prazos, dependeria da quantidade de pessoas que a Administração disporia para a execução do projeto, o que só seria possível estimar quando da execução do serviço de fato, e ainda devem ser considerados no cronograma o prazo de ajustes, capacitação das equipes e etc;

2) Contratação de militares temporários contratados para atender a demanda, utilizando equipamentos próprios da SFPC /7.**Vantagens:**

- Neste cenário permanecem as vantagens apresentadas no anterior, visto que o serviço seria executado por novos militares temporários que seriam contratados para a SFPC/7.
- Quanto à redução de custos, além dos valores estimados referente aquisição de equipamentos, a Administração teria ainda, os custos com pagamento de pessoal, que poderiam girar em torno de R\$ 198,864,00 (cento e noventa e oito mil, oitocentos e sessenta e quatro reais) conforme a estimativa da Tabela de custos com contratação de militares temporários – anexo A.

Desvantagens:

- Incertezas acerca da contratação de novos militares temporários;
- Dificuldade em prever os prazos relativos à instalação do pessoal, bem como, montagem da sala de trabalho e etc.

3) Contratação de empresa especializada para execução do serviço de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, com fornecimento de equipamentos e materiais;

- Vantagens:
- Celeridade e pessoal capacitado com exclusividade na execução das atividades;
- Execução do serviço sem interrupção de missões, escalas e etc, o que aconteceria no caso de utilização de militares;
- Melhor operacionalização das atividades, visto que as empresas do ramo já atuam com a prestação de serviço e já possuem as etapas de execução bem definidas, dispensando a capacitação por parte da Administração caso fossem os militares;
- Possibilidade de definição de prazos coerentes para a realização do serviço e atendimento das necessidades da Administração no prazo estabelecido.

Desvantagens:

- Custo mais elevado;
- Maior vulnerabilidade das informações, com risco de vazamento de dados sensíveis;
- Receber colaboradores civis para executar atividades nas dependências do Comando da 7ª Região Militar e, eventualmente, da SFPC/7 que trabalha com assuntos sensíveis;

Em complemento ao estudo, conforme o a artigo 12 da Instrução Normativa nº 58 de 08 AGO 2022, foram pesquisados os "ETP de outras unidades como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração".

Dessa forma, foram analisados algumas contratações de entes da Administração Pública, que contrataram os serviços de organização e digitalização de documentos, conforme a seguir:

Pregão	Órgão / UASG	Item/Descrição
006/2023	CADE - 303001	- Item 05 – Organização de documentos; - Item 08 - Digitalização
001/2023	CREA/CE - 389421	- Item 01: Organização de documentos do arquivo do CREA-CE incluindo a triagem, higienização, acondicionamento, aplicação do plano de classificação e tabela de temporalidade, conforme Portaria 398 do Arquivo Nacional, dos documentos constantes do arquivo corrente, intermediário e permanente. - Item 02: Digitalização de documentos, incluindo os processos de conferência, preparo, captura analógica, indexação, controle de qualidade, certificação digital, captura para guarda digital e remontagem dos documentos analógicos, conforme legislação específica, em especial o Decreto 10.278/2020 e as Resoluções 31 e 48 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
003/2023	Conselho Reg. Dos Representantes Comerciais – SC - 389067	- Item 03 - Organização, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização dos documentos, incluindo os materiais necessários para prestação do serviço. - Item 04 – Digitalização e indexação dos documentos em PDF.
007/2023	Conselho Regional de Corretores de Imóveis – SC - 926804	- Item 08 – Digitalização e indexação de documentos; - Item 09 – Serviço de tratamento técnico.
009/2023	Conselho Regional de Enfermagem – RN - 926526	- Item 4 – Execução do Plano de Trabalho envolvendo a higienização, a triagem, a organização, separação e rotulagem e aplicação da tabela de temporalidade; - Item 10 – Digitalização de documentos A4.
245/2023	Sup. Reg. Do DNIT no Estado de Mato Grosso - 393020	- Item 2 – Tratamento Arquivístico, contemplando triagem, higienização, classificação, acondicionamento e armazenamento. Item 5 – Digitalização de documentos A3 e A4

Dessa forma, foi verificado que em todos os editais das licitações mencionadas acima, há similaridade com a do objeto em comento. O que diferiu umas das outras, foi o desmembramento ou não dos itens.

Portanto, para a realização do serviço em tela, não se vislumbram outras alternativas que sejam técnica e economicamente mais viável do que realizar a contratação de empresas especializada para a execução dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

Confrontando as opções levantadas, verificou-se que a opção 03, embora não seja a mais viável economicamente, mostra-se a mais vantajosa para a Administração.

No que tange à vantajosidade, observa-se o disposto no inciso I do art. 11 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023, no qual evidencia-se que o processo licitatório tem por objetivo, dentre outros: "assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto".

Nesse sentido, quando se fala em gerar resultado, não se pode limitar apenas ao crivo do menor valor, mas sim da qualidade e a eficiência a fim de atender o interesse da Administração e a satisfação do interesse público.

Desse modo, verifica-se que as soluções 01 e 02 embora sejam mais econômicas, há outros custos e prazos que as envolve, que não se podem quantificar com exatidão, como custos relacionados à mobilização e desmobilização de pessoal interno, e, custos com envolvimento de outras áreas para andamento do projeto, relacionadas à Seleção de Pessoal e para a aquisição e contratação dos equipamentos e materiais necessários.

No mais, por se tratar de serviço comum da Administração, é relevante observar que a Portaria nº 443-MPDG, de 27 de dezembro de 2018, que "estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018", onde é citado que: " Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: (...) III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia; (grifo nosso).

Desse modo, visto as considerações feitas acerca dos cenários analisados, e, conforme o embasamento legal aferido pela Portaria nº 443 de 27 dez 2018, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução do serviço, é a opção que propiciará o melhor custo-benefício a fim de atender a necessidade de tonar o acervo arquivístico digital e em condições de consulta de forma rápida e eficaz.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Estimativas

Estimativas para contratação do serviço de gestão documental				
ORD	SEÇÃO	QTD. METROS LINEARES	TOTAL DE CAIXAS	IMAGENS
01	Arquivo da SFPC/7	202,29	1.416	1.416.000
ESTIMATIVAS MÍNIMAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				
Item 1 - ORGANIZAÇÃO				
Total mínimo de caixas por pessoa por dia		3		
Total mínimo de colaboradores		5		
Total de caixas tratadas por dia		15		
Total mínimo a executar por mês (21 dias)		315		
Item 1 - DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO				
Estimado por caixa		1.000		
Total mínimo de caixas por pessoa por dia		03		
Total de imagens por dia/pessoa		3.000		
Total mínimo de colaboradores		03		
Total de imagens digitalizadas por dia		9.000		
Total mínimo a executar por mês (21 dias)		189.000		

7.2 Memória de cálculo:

01 metro linear corresponde a 07 caixas; Para cada caixa foram consideradas uma média de 1.000 imagens.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 281.925,60

Valor (R\$): 281.925,60 (duzentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), a partir de valores unitários estimados, conforme tabela de estimativas de valores da DFPC, anexo B.

O preço prévio estimado foi concebido da seguinte forma:

Item	Cód	Descrição	Und. /forn.	Valor Unit.	Valor Total	Referência
1	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas descritas no tópico I do Item 4 que trata dos requisitos da contratação).	Und/caixa	R\$ 29,10	R\$ 41.205,60	Pesquisa prévia no Painel de preços realizada pela Diretoria de Fisc. de Produtos Controlados.
2	27278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas descritas no tópico I do Item 4 que trata dos requisitos da contratação).	Imagem	R\$ 0,17	R\$ 240.720,00	Com base na pesquisa de preços realizada pela Diretoria de Fisc. de Produtos Controlados para contratação de item idêntico.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica. A contratação se dará em item único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A contratação está alinhada com o Planejamento do Órgão nos seguintes documentos:

OER-9 – Realizar continuamente a melhoria de processos, utilizando-se, inclusive, de soluções inovadoras:

Implantar o projeto de digitalização do Cmdo 7ª RM.

b) Da previsão no Plano de Contratações Anual:

ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000141/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Id do item no PCA: 59 e 60

Classe/Grupo: 845 – Serviços de Bibliotecas e de Arquivos e 168 – Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Identificador da Futura Contratação: 160194-9/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Racionalização do patrimônio informacional das atividades de regulação, autorização e fiscalização de produtos controlados no país.
- Possibilidade de pesquisa e acesso à informação, de forma rápida.
- Enxugamento do acervo documental, descarte seguro, seguindo a legislação e a Portaria nº 1.702, de 2020 do EB, possibilitando a redução de espaços físicos para guarda do acervo; e
- Permitir a gestão e o armazenamento dos documentos físicos devidamente indexados em Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), facilitando a consulta e o manejo de processos em meio eletrônico;
- Proporcionar a recuperação eficiente de informações relativas a processos antigos de Produtos Controlados pelo Exército (PCE) das Pessoas Físicas e Jurídicas atendidas pelo Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados;
- Redução de volumes de papel com o correto descarte dos documentos, seguindo as normas vigentes do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) e demais normas vigentes no âmbito do Exército.

13. Providências a serem Adotadas

Adequação da sala de trabalho para a empresa contratada, visto que o serviço será prestado nas dependências da 7ª Região Militar.

Por medidas de segurança, os computadores e servidores disponibilizados pela Contratada a serem utilizados durante a execução dos trabalhos deverão ser inspecionados e formatados pela Divisão de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª RM. Dessa forma, será obrigatório que:

- a. Todos os equipamentos de posse da Contratada e necessários para a execução dos trabalhos, deverão passar por verificação técnica da Divisão de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª RM, sendo necessária a instalação de software antivírus próprio de controle interno.
- b. Todos os equipamentos devem estar livre de softwares sem licenciamento, mesmo em versão de teste ou estudantil.
- c. A empresa que prestará os serviços nas instalações do SFPC/7ªRM deverá, previamente, formatar cada equipamento e instalar somente os softwares necessários para digitalização, agilizando a inspeção técnica.
- d. Os colaboradores da empresa contratada deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso aos serviços/sistemas da SFPC, sem prejuízo aos termos previstos em contrato.

Estabelecer as diretrizes para segurança (câmeras nas salas, formas de manejo dos documentos e processos).

Designação de militar (es) responsável (eis) pela assinatura digital, visando ratificar o documento e ou processo digitalizado / indexado pela empresa.

Gestões junto ao Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) para disponibilização do sistema que SIGA-DOC que será utilizado na indexação e guarda dos documentos, para realização dos testes e adequações necessárias, a fim de tornar o sistema passível de uso.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os resíduos produzidos terão sua destinação ambientalmente adequada a cargo da Contratada.

O serviço possibilitará que haja a correta eliminação dos documentos que forem avaliados pela Subcomissão de Avaliação de Documentos, conforme as normas do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) e demais normas sobre o assunto no âmbito do Exército Brasileiro.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento concluiu pela viabilidade da contratação, pelos motivos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como, com base o exposto na Portaria nº 443 de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que comunica os serviços que "serão preferencialmente objeto de execução indireta", dentre eles "III – atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia."

16. Responsáveis

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

ROBERTO BAKSYS PINTO

Membro da comissão de contratação

MARCELO PONCIANO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

WESLEY MORET DE ALMEIDA SCHWENCK

Membro da comissão de contratação

ROBSON ALVES DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo A - ETP.pdf (435.04 KB)
- Anexo II - Anexo B_ETP_Estimativa_de_contratação_DFPC.pdf (458.7 KB)

Anexo I - Anexo A - ETP.pdf

TABELAS DE CUSTOS - ANÁLISE DOS CENÁRIOS
Anexo A

CUSTOS COM EQUIPAMENTOS			
Fonte: Pesquisa de preço eletrônica			
Equipamento	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Computadores	4	R\$ 6.399,00	R\$ 25.596,00
Monitores	4	R\$ 759,00	R\$ 3.036,00
Licença para Office	4	R\$ 449,00	R\$ 1.796,00
Scanner de médio porte	3	R\$ 2.159,99	R\$ 6.479,97
Mesa em L	4	R\$ 780,00	R\$ 3.120,00
Poltronas /cadeiras	4	R\$ 477,00	R\$ 1.908,00
Total			R\$ 41.935,97
Estimativas para aquisição de equipamentos considerando o efetivo mínimo de 4 pessoas para o projeto.			

CUSTOS COM CONTRATAÇÃO DE MILITARES TEMPORÁRIOS								
Atividade a executar	Qtd de Pessoal	Patente	Remuneração Bruta Individual	Valor médio Vale Transporte (VT) por pessoa	Total Geral VT Mês	Total/mês	Custo Médio Mensal por Militar	Total Ano
Digitalizar / indexar	2	Soldados	R\$ 1.856,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 3.712,00	R\$ 4.312,00	R\$ 51.744,00
Organizar e classificar	1	3º Sgt	R\$ 3.825,00	R\$ 190,00	R\$ 190,00	R\$ 3.825,00	R\$ 4.015,00	R\$ 48.180,00
Coordenar e assinar	1	Ten - Arquivista	R\$ 8.245,00			R\$ 8.245,00	R\$ 8.245,00	R\$ 98.940,00
Totais	4						R\$ 16.572,00	R\$ 198.864,00
Obs: Não foram calculados ainda, os custos com outras indenizações envolvidas no processo de contratação de militares tais como: curso de formação, indenização referente ao tempo de serviço e etc.								
Total aproximado de custos envolvidos:								R\$ 240.799,97

Anexo II - Anexo
B_ETP_Estimativa_de_contratação_DFPC.pdf

a) Digitalização para os SFPC/RM:

VALORES ATUALIZADOS PARA ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO - 2024

			ESTIMADO INICIAL		COM BASE NA PESQUISA DE PREÇOS			
OM	Nº caixas 19JUL2023	Total de páginas	Valor Unitário por página	Valor Total	Valor Unitário por página	Valor Total	Valor 2024	Valor 2025
DFPC	4000	5.600.000	R\$ 0,21	R\$ 1.176.000,00	R\$ 0,08	R\$ 448.000,00	R\$ 224.000,00	R\$ 224.000,00
SFPC/1ª RM	4584	6.417.600	R\$ 0,21	R\$ 1.347.696,00	R\$ 0,17	R\$ 1.090.992,00	R\$ 545.496,00	R\$ 545.496,00
SFPC/2ª RM	13000	18.200.000	R\$ 0,21	R\$ 3.822.000,00	R\$ 0,17	R\$ 3.094.000,00	R\$ 1.547.000,00	R\$ 1.547.000,00
SFPC/3ª RM	1779	2.490.600	R\$ 0,21	R\$ 523.026,00	R\$ 0,17	R\$ 423.402,00	R\$ 211.701,00	R\$ 211.701,00
SFPC/4ª RM	2100	2.940.000	R\$ 0,21	R\$ 617.400,00	R\$ 0,17	R\$ 499.800,00	R\$ 249.900,00	R\$ 249.900,00
SFPC/5ª RM	900	1.260.000	R\$ 0,21	R\$ 264.600,00	R\$ 0,17	R\$ 214.200,00	R\$ 107.100,00	R\$ 107.100,00
SFPC/6ª RM	970	1.358.000	R\$ 0,21	R\$ 285.180,00	R\$ 0,17	R\$ 230.860,00	R\$ 115.430,00	R\$ 115.430,00
SFPC/7ª RM	1416	1.982.400	R\$ 0,21	R\$ 416.304,00	R\$ 0,17	R\$ 337.008,00	R\$ 168.504,00	R\$ 168.504,00
SFPC/8ª RM	250	350.000	R\$ 0,21	R\$ 73.500,00	R\$ 0,17	R\$ 59.500,00	R\$ 29.750,00	R\$ 29.750,00
SFPC/9ª RM	722	1.010.800	R\$ 0,21	R\$ 212.268,00	R\$ 0,17	R\$ 171.836,00	R\$ 85.918,00	R\$ 85.918,00
SFPC/10ª RM	900	1.260.000	R\$ 0,21	R\$ 264.600,00	R\$ 0,17	R\$ 214.200,00	R\$ 107.100,00	R\$ 107.100,00
SFPC/11ª RM	800	1.120.000	R\$ 0,21	R\$ 235.200,00	R\$ 0,17	R\$ 190.400,00	R\$ 95.200,00	R\$ 95.200,00
SFPC/12ª RM	500	700.000	R\$ 0,21	R\$ 147.000,00	R\$ 0,17	R\$ 119.000,00	R\$ 59.500,00	R\$ 59.500,00
Total		44.689.400		R\$ 9.384.774,00		R\$ 7.093.198,00	R\$ 3.546.599,00	R\$ 3.546.599,00

b) Classificação documental para os SFPC/RM:

COM BASE NA PESQUISA DE PREÇOS

OM	Nº caixas 19JUL2023	metros lineares	Valor por metro linear	Valor Total	Valor Unitário por página	Valor Total	Valor 2024	Valor 2025
DFPC	4000	571	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SFPC/1ª RM	4584	655	R\$ 277,00	R\$ 181.395,43	R\$ 29,10	R\$ 133.394,40	R\$ 66.697,20	R\$ 66.697,20
SFPC/2ª RM	13000	1.857	R\$ 277,00	R\$ 514.428,57	R\$ 29,10	R\$ 378.300,00	R\$ 189.150,00	R\$ 189.150,00
SFPC/3ª RM	1779	254	R\$ 277,00	R\$ 70.397,57	R\$ 29,10	R\$ 51.768,90	R\$ 25.884,45	R\$ 25.884,45
SFPC/4ª RM	2100	300	R\$ 277,00	R\$ 83.100,00	R\$ 29,10	R\$ 61.110,00	R\$ 30.555,00	R\$ 30.555,00
SFPC/5ª RM	900	129	R\$ 277,00	R\$ 35.614,29	R\$ 29,10	R\$ 26.190,00	R\$ 13.095,00	R\$ 13.095,00
SFPC/6ª RM	970	139	R\$ 277,00	R\$ 38.384,29	R\$ 29,10	R\$ 28.227,00	R\$ 14.113,50	R\$ 14.113,50
SFPC/7ª RM	1416	202	R\$ 277,00	R\$ 56.033,14	R\$ 29,10	R\$ 41.205,60	R\$ 20.602,80	R\$ 20.602,80
SFPC/8ª RM	250	36	R\$ 277,00	R\$ 9.892,86	R\$ 29,10	R\$ 7.275,00	R\$ 3.637,50	R\$ 3.637,50
SFPC/9ª RM	722	103	R\$ 277,00	R\$ 28.570,57	R\$ 29,10	R\$ 21.010,20	R\$ 10.505,10	R\$ 10.505,10
SFPC/10ª RM	900	129	R\$ 277,00	R\$ 35.614,29	R\$ 29,10	R\$ 26.190,00	R\$ 13.095,00	R\$ 13.095,00
SFPC/11ª RM	800	114	R\$ 277,00	R\$ 31.657,14	R\$ 29,10	R\$ 23.280,00	R\$ 11.640,00	R\$ 11.640,00
SFPC/12ª RM	500	71	R\$ 277,00	R\$ 19.785,71	R\$ 29,10	R\$ 14.550,00	R\$ 7.275,00	R\$ 7.275,00
Total		4.560		R\$ 1.104.873,86		R\$ 812.501,10	R\$ 406.250,55	R\$ 406.250,55

Memória de cálculo para o serviço de organização				
a) Relatório o painel de preços gerado em 19/01/2				
CÓD CATSERV		14036		
Pregão	Item	UASG	Órgão	Valor por caixa
001/2023	1	389421	Conselho Regional de Eng. do Ceará - CE	R\$ 19,00
006/2023	5	303001	Conselho Adm de Defesa Econômica	R\$ 18,30
003/2023	3	389067	Conselho Reg. dos Representantes Comerciais -	R\$ 21,00
007/2023	9	926804	Conselho Reg. de Corretores de Imóveis - SC	R\$ 34,90
009/2023	4	926526	Conselho Reg. de Enfermagem RN	R\$ 60,00
245/2023	2	393020	Sup. Reg. do DNIT do Mato Grosso	R\$ 21,42
				R\$ 174,62
			PREÇO MÉDIO:	R\$ 29,10



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXACÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 007/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 13/09/2024 às 11:52, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): ETP_48_2024_UG_160194.

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)**

Nota nº 89532, de 19 de setembro de 2024, da(o) OD/7
Para o BOLETIM REGIONAL

Em _____ Publique-se
/_____/_____/_____

CLÁUDIO GADELHA FERNANDES - Cel
Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

PROCESSO LICITATÓRIO - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PREGÃO ELETRÔNICO

Conforme o prescrito nos inciso V do Art 8º e inciso III do Art 13, ambos do Decreto nº 10.024/19, bem como no caput do Art 7º, da Lei nº 14.133/21 foi autorizado pelo Ordenador de Despesas desta Unidade Gestora, o início do procedimento licitatório discriminado para contratação dos serviços de organização e digitalização da massa documental do arquivo da SFPC do Comando da 7ª Região Militar:

- Pregão Eletrônico: 90018/2024;
- NUP: 64318.022635/2024-52;
- Pregoeiro: EP ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE;
- Equipe de Apoio: Cap R/1 PTTC JOÃO BOSCO DA SILVA ALENCAR e Cap PABLO DARLAN FRAGA VASCONCELOS; e
- Objeto: Organização e digitalização da massa documental da SFPC/7RM.

Em consequência: a SALC/7, a SFPC/7 e interessados tomem conhecimento e providências.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO - Cel
Ordenador de Despesas/7

Publicado no BOLETIM REGIONAL nº _____, de ____/_____/_____, item _____

Referência: Nota para Boletim de 19/09/2024



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 008/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 19/09/2024 às 12:14, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): NotaBI_89532_Equipe_pregao.pdf.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC

PREGÃO ELETRÔNICO

90018/2024

CONTRATANTE (UASG)
(160194)

OBJETO

Contratação dos serviços de organização e digitalização documental do arquivo da SFPC, do Comando da 7ª Região Militar, pelo sistema de registro de preços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ xx.xxx.xxx,xx

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/10/2024 às 09:00 h brário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] / [maior desconto] ~~por~~ [item] / [por grupo] / [global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto] / [aberto e fechado] / [fechado e aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM / NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES..	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	17
11. DOS RECURSOS.....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIAO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90018/2024
(Processo Administrativo n.º 64318.022635/2024-52)**

Torna-se público que o **Comando da 7ª Região Militar** por meio da **Seção de Aquisições, Licitações e Contratos**, sediado na **Av Visconde de São Leopoldo, nº198, Várzea, CEP: 50740-035 Recife-PE**, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, **do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de **organização e digitalização documental do arquivo da SFPC - Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando da 7ª Região Militar**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. ~~A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.~~

OU

1.3. ~~A licitação será realizada em único item.~~

OU

1.4. ~~A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~

OU

1.5. ~~A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.~~

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços. No caso deste pregão, não serão permitidas as participações de outros órgãos e as adesões.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. ~~Para os itens, ..., ..., a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.~~

3.5.1. ~~A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados excedam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.~~

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, ~~para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021,~~ para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. ~~pessoas jurídicas reunidas em consórcio~~; 

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. ~~Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.~~ 

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens **8.1.1** e 8.13.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.6.1. ~~no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;~~

4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. ~~percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.~~

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor **unitário** ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de quantitativo total de cada item.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. Licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.*

OU

5.8. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

5.9. 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 o objeto licitado 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.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. ~~Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos~~ **no Termo de Referência.**

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. ~~Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações — CBO.~~

5.12. ~~Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.~~

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item 
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1,00 (um real) para o item 01 e R\$ 0,01 (um centavo) para o item 02.**
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado. 
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** ~~Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.~~ 
- 6.12.1.** ~~A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.~~
- 6.12.2.** ~~Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

6.12.3. ~~No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.~~

6.12.4. ~~Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

6.12.5. ~~Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~

6.13. ~~Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.~~

6.13.1. ~~Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.~~

6.13.2. ~~A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.~~

6.13.3. ~~A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.~~

6.13.4. ~~Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.~~

6.13.5. ~~Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.~~

6.13.6. ~~Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.~~

6.14. ~~Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~

6.15. ~~Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.~~

6.16. ~~Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.~~

6.17. ~~No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.~~

6.18. ~~Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.~~

6.19. ~~Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.~~

6.20. ~~Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita~~

Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. *Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão e entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.*

6.22.2. *[Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo] / ~~[Será admitida a previsão de preços diferentes conforme os critérios abaixo].~~*

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. ~~Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:~~

7.7.1. ~~[indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];~~

7.7.2. ~~O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.~~

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. conter vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. ~~Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:~~

7.10.1. ~~Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;~~

7.10.2. ~~No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e~~ *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;* 

7.10.3. ~~No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.~~

7.10.4. ~~Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.~~

7.11. 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.

7.12. ~~Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.~~

7.12.1. ~~Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.~~

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. ~~Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.~~

7.16. ~~Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.~~

7.17. ~~Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

7.18. ~~No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.~~

7.19. ~~Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.~~

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. ~~Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.~~

8.4.1. ~~Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **[INSERIR UM PERCENTUAL 10% A 30 %, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO]** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.~~

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ~~**[INDICAR QUALQUER OUTRO MEIO EXPRESSAMENTE ADMITIDO PELA ADMINISTRAÇÃO]**~~.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.10. *Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.*

8.10.1. *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado [INDICAR FORMA DE AGENDAMENTO], de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

8.10.2. *Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitadas as contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* pregoeiro7rm@hotmail.com

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** 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, pelo Pregoeiro.
- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** As normas disciplinadoras da licitação 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.
- 14.6.** Os licitantes 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 licitatório.
- 14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.gov.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso de manifestação de sigilo

14.11.5. ANEXO V – Modelo de declaração da visita técnica

14.11.6. ANEXO VI – Modelo de desistência da visita técnica

14.11.7. ANEXO VII – Modleo de medição do resultado (IMR)

14.11.8. ANEXO VIII – Termo de responsabilidade de acesso aos serviços/sistemas da SFPC

14.11.9. ANEXO IX – Formulário individual de dados para credenciamento (FIDC)

Recife, 13 de setembro de 2024.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO - Coronel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS

NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE

Minutas adotadas:

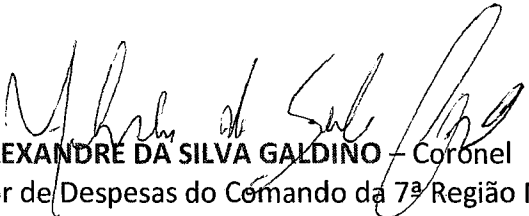
Edital: Modelo Compras. Atualização: dezembro/2023

TR: Modelo Serviços sem MO exclusiva. Atualização: dezembro/2023

Contrato: Modelo Serviços sem MO exclusiva. Atualização: maio/2023

Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato/Ata)	Tipo de modificação (alteração/ supressão)	Razões que motivaram a alteração
Subitem 2.1	Edital	Alteração	Inclusão de texto para reiterar, já no edital e não na minuta da ARP, que não haverá participação de outros órgãos ou caronas.
Subitens 3.5; 4.6.1	Edital	Supressão	Não haverá exclusividade para MPEs.
Subitens 3.7.9 e 8.4	Edital	Supressão	Não será permitida a participação de consórcios.
Subitem 4.12.2 e 5.9.3	Edital	Supressão	O critério adotado não será "percentual de desconto".
Subitens 5.1.2. e 5.1.3	Edital	Supressão	Não se adequa ao caso a indicação de marcas ou fabricantes.
Subitens 5.11; 5.12	Edital	Supressão	O serviço não exige fornecimento de mão-de-obra exclusiva;
Subitens 6.12; 6.13; 7.7	Edital	Supressão	O modo de disputa adotado será o "aberto".
Subitem 6.22.2	Edital	Supressão	Não se adequa ao objeto em questão.
Subitens 7.10 e 7.12	Edital	Supressão	O serviço não é de engenharia.
Subitens 7.15 a 7.19	Edital	Supressão	Não será exigida amostra.
4.2, 4.3, 4.4	TR	Supressão	Exigências de marca, fabricante e carta de solidariedade não se adequam ao objeto.
4.4 e subitens	TR	Inclusão	Detalhamento sobre a visita técnica opcional a ser realizada pelos licitantes.
5.7	TR	Supressão	Não será exigida garantia dos serviços, nos moldes constantes neste item.
5.5.2 e 5.5.3	TR	Inclusão	Detalhamento da qualificação técnica exigida da contratada.
6.14.3	TR	Inclusão	Detalhamento dos EPIs e uniformes a serem providenciados pela contratada.
7.1	TR	Inclusão	Alínea A e B incluídas: exigência de relatórios a serem fornecidos pela contratada.

7.31 a 7.39	TR	Supressão	Antecipação de pagamento não permitida.
8.1.2	TR	Supressão	Não é necessário ato de autorização para o exercício da atividade.
8.28 a 8.30	TR	Supressão	A qualificação técnica está incluída no item 8.26 e subitens.
9.10	TC	Supressão	O serviço não exige fornecimento de mão-de-obra exclusiva;
9.24 a 9.26	TC	Supressão	Não se adequa ao serviço a ser contratado.


ALEXANDRE DA SILVA GALDINO – Coronel
 Ordenador de Despesas do Comando da 7ª Região Militar



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7ª REGIÃO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

**JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS**

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme fundamentação legal constante abaixo (Decreto nº 11.462/23) e com base na conveniência da prestação do serviço de organização e digitalização documental, conforme a necessidade da SFPC do Comando da 7ª Região Militar, que estimou um quantitativo máximo de caixas a serem organizadas e de imagens a serem digitalizadas.

“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;”

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preços é a mais viável pois possui características vantajosas para a administração pública, como o fato da existência de facultatividade na aquisição do serviço licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser estimada, sendo utilizado o registro de acordo com o quantitativo demandado.

NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Informamos que não houve divulgação da Intenção de Registro de Preços nº xxx/2024, em virtude da natureza do objeto a ser adquirido, pois trata-se de um serviço personalizado. É o serviço de organização e digitalização documental do arquivo da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados. São documentos de caráter reservado, exigindo assim uma série de exigências editalícias e principalmente contratuais, para o atendimento da necessidade do Comando da 7ª Região Militar.

JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

A presente licitação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 14 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

OBJETO CONTRATADO NÃO CONSTITUI ATIVIDADE DE CUSTEIO

Declaro que o objeto a ser licitado, a saber contratação de empresa, pelo sistema de registro de preços, para prestação dos serviços de organização e digitalização documental da SFPC, para atendimento das necessidades do Comando da 7ª Região Militar, de fato não constitui atividade de custeio, afastando a aplicação do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, as quais possuem como temática central os limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.

JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO EM GRUPO

Será adotada a licitação em um único grupo, composto por dois itens, em razão da viabilidade técnica de termos apenas uma empresa executando duas atividades que são complementares, a organização e a digitalização de uma massa documental composta por registros de materiais controlados, com dados sensíveis.

Recife, 13 de setembro de 2024.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO – Cel
Ordenador de Despesas do Comando da 7ª Região Militar

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

Listade verificação

PREGÃO – FASE INTERNA

Nº do Processo:	64318.022635/2024-52
Nº do Pregão:	PG 90018/2024

S	N	EP	NA
Sim	Não	Em parte	Não se aplica

	S/N/EP/ NA
1. Consta autorização da autoridade competente para a abertura da licitação?	S
2. No caso de licitação na forma presencial, consta justificativa da autoridade competente,comprovante do(a) inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica (Leinº14.133/2021,art.17,§2º;INSEGES/ME nº73/2022)?	NA
3. O procedimento licitatório possui a indicação do recurso próprio para a despesa(Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII, “j” c/c art. 150; Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02/2016, Anexo I, item 10)? Observação:Não se aplica no caso de SRP.	NA
4. Quando se tratar de sistema de registro de preços (SRP):	
4.1. A autoridade competente justificou a utilização do SRP com base no Artigo 3º do Decreto nº11.462/2023?	S
4.2. Foi realizado procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), com prazo mínimo de oito dias úteis para a manifestação de interesse por outros órgãos ou entidades (Lei nº 14.133/2021, art. 86;Decreto nº 11.462/2023,art.9º, caput)?	N
4.2.1.No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços- IRP, consta justificativa da autoridade responsável (Lei nº 14.133/2021, art. 86, § 1º; Decreto nº 11.462/2023, art. 9º, § 2º)?	S
4.2.2. No caso de manifestação de interesse por órgão sou entidades participantes:	
a) Foram consolidadas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência encaminhados ,para atender aos requisitos de padronização e racionalização (Decreto nº 11.462/2023, art. 7º, III)?	S
b) Foi confirmado junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância como objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, preços estimados e termo de referência (Decreto nº 11.462/2023, art. 7º, VI)?	NA
4.3.Houve alteração na numeração sequencial dos itens no SIASG em razão de inatividade de item(ns) no CATMAT, com a correspondente alteração no Termo de Referência (Solicitação de Auditoria nº46/2018)?	N
4.4.No caso de adesão por órgãos não participantes à ARP (Carona),há previsão no instrumento convocatório do quantitativo de corrente das adesões, Observando que este não poderá exceder, na totalidade ,ao dobro do quantitativo de	NA

	S/N/EP/ NA
cada item registrado na Ata para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderir em (Leinº 14.133/2021,art.86,§5º;Decretonº11.462/2023,art.32,II)?	
5. Estão previstos no edital:	
5.1. Há detalhamento das condições de habilitação do fornecedor (Leinº14.133/2021,art. 65)?	S
5.2. Justificativa no caso de vedação à participação de cooperativas e/ou Consórcio de empresas (Leinº14.133/2021,artigos15e16)?	S
5.3. A forma de apresentação da proposta comercial, com a indicação precisa de como o valor deve ser ofertado (total ou por item), incluindo, caso necessário, a apresentação da planilha de custos (Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02 /2016, Anexol, item13)?	S
5.3.1.Quando houver necessidade de formalização de ARP/Contrato, consta no modelo de proposta comercial disponibilizado no edital, previsão de obrigatoriedade da indicação do responsável da empresa pela assinatura da ARP/Contrato?	S
5.4. Prazo mínimo de 60 dias de validade para as propostas comerciais, Compatível com a duração do certame (Leinº14.133/2021,art.90,§3º;Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02/2016, Anexo I, item 14)?	S
5.5. Prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas para o envio de proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado (IN SEGES/MENº73/2022,art.29,§ 2º)?	S
5.6. Que no caso de empresas estrangeiras que não funcionem no País, os documentos exigidos para os níveis cadastrais de que trata o art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 03/2018 (SICAF) poderão ser atendidos mediante documentos equivalentes, inicialmenteapresentadoscomtraduçãolivre(INSEGES/MENº73/2022,art.37;IN SEGES/MPDGnº03/2018,art.20-A,I)?	S
6. Constituem anexos do edital :	
6.1. Termo de referência (Leinº14.133/21,art. 25,3º;Orientação Normativa SEGES/MPOGnº02/2016,art.40,§2º,leitem11.1,Anexol)?	S
6.2. Minuta do contrato ,se for o caso(Leinº14.133/2021,art.18,VI;Leinº 14.133/21,art.25,3º)?	S
6.2.1. Caso haja minuta do contrato , constam cláusulas que estabeleçam (Lei nº 14.133/2021, art. 92):	
a) O objeto e seus elementos característicos (Leinº14.133/2021,art.92,I)?	S
b) A vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor (Leinº 14.133/2021, art. 92, II)?	S
c) O regime de execução ou a forma de fornecimento (Leinº14.133/2021,art.92,IV)?	S
d) O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento (Lei nº 14.133/2021, art. 92, V)?	S
e) Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso,e o prazo para liquidação e para pagamento (Lei nº 14.133/2021, art. 92, VI)?	NA
f) Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 92, VII)?	S
g) O crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica (Lei nº 14.133/2021, art. 92, VIII)?	S
h) As garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XII)?	S

i) Os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XIV)?	S
j) Matriz de risco, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 92, IX)?	S
k) O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 92, X)?	NA
l) O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XI)?	NA
m) A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos (Lei nº 14.133/2021, art. 92, III)?	NA
n) O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XIII)?	NA
o) A obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVI)?	S
p) As condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XV)?	NA
q) A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVII)?	NA
r) O modelo de gestão do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XVIII)?	NA
s) Os casos de extinção (Lei nº 14.133/2021, art. 92, XIX)?	NA
t) O foro da sede da Administração com o competente para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021?	S
7. Consta a portaria de designação do agente de contratação (pregoeiro) e equipe de Apoio (Lei nº 14.133/2021, art. 8º, §§ 1º e 5º)?	S
8. Foi prevista a aplicação dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e seu regulamento Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 (Lei nº 14.133/2021, art. 4º; Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02/2016, Anexo I, item 17)?	S
9. Consta parecer da assessoria jurídica da Administração referente ao controle prévio de legalidade do processo licitatório (Lei nº 14.133/2021, art. 53; Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02/2016, Anexo I, item 18)?	-
10. As ressalvas apontadas no parecer foram atendidas ou foi juntada aos autos justificativa caso alguma recomendação não seja acolhida (Orientação Normativa SEGES/MPOG nº 02/2016, Anexo I, itens 18.1 e 18.2)?	-
11. Os prazos de validade da pesquisa de preços foram respeitados, conforme a data prevista para a publicação do edital (IN SEGES/ME nº 65/2021, art. 5º): a) As pesquisas que tiverem como base o painel de preços ou aquisições e contratações similares de outros entes públicos deverão referir-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório. As pesquisas que tiverem como base os dados de pesquisa pública da em mídia especializada, de sítios eletrônicos e especializados ou de domínio amplo; ou pesquisa direta com fornecedores , deverão estar compreendidas no período de até 6 (seis) meses b) de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.	S
11.1. Consta - Termo de Responsabilidade sobre Pesquisa de Preço , com data igual ou posterior à da última pesquisa de preços realizada, e assinado pelo servidor que pesquisou as propostas e pela autoridade máxima da unidade demandante (IN SEGES/ME nº 65/2021, art. 3º)?	S

12. Foi respeitado o prazo mínimo entre a divulgação da licitação (publicação do aviso do edital) e a realização do certame (apresentação das propostas), conforme art. 55 da Lei nº 14.133/2021? I-para aquisição de bens: a) 8 (oito) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto; II-nocaso de serviços: a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;	-
13. Se for o caso, houve publicação do ETP Digital (anexo do TR) juntamente com o edital no Portal de Compras do Governo Federal (IN nº 05/2017, Anexo V, item 2.2, “a” e “b”)? Observação: A elaboração do ETP digital é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021; e é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (INSEGES/MPDGNº58/2022, art. 14, I e II).	S

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE
Pregoeira



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

OFÍCIO nº 23-SALC/Div Adm/Ch EM
EB: 64318.025846/2024-47

Recife, PE, 16 de setembro de 2024.

A Sua Senhoria
Senhor **LUCIANO CAVALCANTI BATISTA**
Consultor-Geral da CJU no Estado de Pernambuco
CJU no Estado de Pernambuco
Av. Herculano Bandeira 716, 5º andar - Pina
CEP 51110-130 - Recife -Pernambuco

Assunto: **Análise jurídica e emissão de parecer: Pregão 90018/2024 (Organização e digitalização da massa documental da SFPC/7).**

1. Remeto o processo abaixo descrito para análise e emissão de parecer jurídico dessa Consultoria Jurídica no Estado de Pernambuco, de acordo com o art. 53 da Lei nº 14.133/21, conforme **Formulário** para tramitação.

DATA LIMITE: 30/09/2024 PRAZO MÁXIMO PARA DEVOLUÇÃO DA CJU/PE, A FIM DE NÃO PREJUDICAR A CONTRATAÇÃO.		TERMO ADITIVO SE FOR O CASO: DATA LIMITE: ____/____/_____. FLS. _____. NÃO É O CASO	
Email: pregoeiro7rm@hotmail.com		Telefones: (81) 2129-6213	
NUP: 64318.022635/2024-52		Nº de volumes: 01 volume	
Assunto/Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de organização e digitalização da massa documental da SFPC do Comando da 7ª Região Militar.			
Valor do Total da Contratação: R\$ 462.607,20		Modalidade: Pregão Eletrônico	
Prazo: 12 Meses		Sigla do Órgão: Cmdo 7ª RM	

MODELOS DA AGU			
EDITAL E ANEXOS. Foram adotados? (X) SIM () NÃO			
Qual o modelo utilizado: (X) AGU () CJU-MG () CJU-SP			
Houve alteração nos itens: (X) SIM () NÃO			

***Os dados fornecidos serão de inteira responsabilidade do órgão assessorado e para uso exclusivo do**

setor de protocolo desta Consultoria.

CLAUDIO GADELHA FERNANDES - Coronel
Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA
NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Claudio Gadelha Fernandes**, em 16/09/2024, às 17:14 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

a8XW-8Oe7-R14a-elQC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 009/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 19/09/2024 às 12:20, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): Formulário_alteracoes_minutas.pdf, Ofício-23-SALC_Div Adm_Ch EM.pdf, modelo_edital_pregao_-srp_lei_14-133_v-maio23-correcao-erro-material-30-07-24.pdf, Termo_justificativas.pdf, Check_List_pregao-fase-interna-Lei_14133.pdf.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
ADVOGADOS - SUMÁRIO
RUA 9, ESQUINA COM RUA 10 SETOR OESTE

PARECER n. 00852/2024/E-CJU/SCOM/CGU/AGU

NUP: 64318.022635/2024-52

INTERESSADOS: COMANDO DA 7 REGIAO MILITAR

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

EMENTA:

I - Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Eletrônico. Realização de pregão eletrônico para a contratação de serviço de gestão documental, constituído por: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas às concessões e autorizações de produtos controlados pelo Exército Brasileiro, concedidas às pessoas físicas e jurídicas por intermédio do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõe o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM.

II - Legislação aplicável: Lei n. 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021; Instrução Normativa SEGES/ME n. 58/2022; Instrução Normativa SEGES/ME n. 81/2022; Incidência da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 05/2017, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n. 98/2022; Decreto n. 10.947/2022; Decreto n. 11.246/2022.

III - Análise jurídica. Necessidade de atendimento às recomendações expostas, para posterior prosseguimento do feito.

1. RELATÓRIO

1. Trata-se de processo oriundo do **Comando do Exército - 7ª Região Militar**, que tem por objeto a realização de pregão eletrônico para a contratação dos serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas às concessões e autorizações de produtos controlados pelo Exército, concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõe o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM, para doravante realizar a gestão processual e documental exclusivamente em meio eletrônico para novos procedimentos, nos termos dos arts. 4º, 5º, 6º e 12 do Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015, atendendo recomendação do Tribunal de Contas da União.

2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado pelos **itens 01 e 02**, conforme tabela constante do Estudo Técnico Preliminar, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 621.199,20 (seiscentos e vinte e um mil, cento e noventa e nove reais e vinte e centavos)**, sendo o valor de R\$ 46,70 (quarenta e seis reais e setenta centavos) por caixa de arquivo (tipo box) para o tratamento técnico arquivístico e o valor de R\$ 0,28 (vinte e oito centavos) por página/ imagem, conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preços anexo aos Estudos Técnicos Preliminares.

4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Os presentes autos, enviados via sistema SAPIENS, foram distribuídos para análise e emissão de parecer, nos termos do *caput* e §§ 1º e 4º do art. 53 da Lei nº 14.133/2021, do art. 11, VI, *a*, da LC nº 73/93, assim como artigo 35, do Decreto n. 11.328, de 01.01.2023, c/c artigos 5º, inciso I e 16, da Portaria Normativa AGU n. 83, de 27.01.2023, encontrando-se instruídos com os seguintes documentos, no que interessa à presente análise:

- Documento de Formalização da Demanda (pág. 001- Seq. 03);
- Estudo Técnico Preliminar (pág. 012- Seq. 03);
- Matriz de Gerenciamento de Riscos (pág. 45- Seq. 03);
- Relatório e Nota Técnica de Pesquisa de Preço (pág. 48- Seq. 03);
- Declaração de que a Atividade não é de Custeio (pág. 98; seq. Seq. 03);
- Termo de Referência (pág. 98- Seq. 03);
- Relatório de Pesquisa de Preços (pág. 149- Seq. 03)
- Termo de Referência 34/2024 (pág. 200- Seq. 03);
- Estudo Técnico Preliminar 48/ 2024 (pág. 267- Seq. 03);
- Autorização para Abertura de Pregão Eletrônico (pág. 296- Seq. 03)
- Designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio (Seq. 36);
- Minuta do Edital (pág. 210- Seq. 03);
- Lista de Verificação AGU (pág. 324- Seq. 03);
- Declaração de Adequação Orçamentária (pág. 115- Seq. 03);

6. É o relatório.

2. - FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 - FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

7. A análise de competência deste órgão jurídico dar-se-á estritamente sob o enfoque jurídico, isto é, sem adentrar nas considerações de ordens técnicas, mercadológica ou de conveniência e oportunidade, conforme o Enunciado nº 07 do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, que dispõe:

“A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento”.

8. Desta forma, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, quantidades, requisitos e avaliação do preço estimado tenham sido regularmente examinadas e determinadas pelo setor competente, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

9. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

10. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações

2.2 - REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

11. De acordo com o art. 22, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal, cabendo destacar o entendimento exposto na Orientação Normativa AGU n. 2/2009, no sentido de que os instrumentos dos contratos, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.

2.3 - DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

12. Fundamentado nos princípios inseridos no art. 19, da Lei n. 14.133/2021, deve o órgão realizar a avaliação de conformidade legal, anexando aos autos a Lista de Verificação elaborada pela Advocacia-Geral da União para compras e serviços sem mão de obra, disponível no link:

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/listas-de-verificacao/lista_verificacao_compras_-e_servicos_sem_m-o_14-133.docx

13. A Lista de Verificação fornecida pela **AGU foi anexada aos autos (pág. 324- seq. 03).**

2.4 - DOS LIMITES E INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

14. No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal, donde se destaca a previsão contida em seu art. 3º:

"Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º:

I - titulares de cargos de natureza especial;

II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e

III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.

§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação."

15. A Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto nº 10.193, de 2019, incumbindo ao órgão consulente ficar atento à eventual diploma que venha a estabelecer determinações complementares ao Decreto nº 10.139, de 2019, devendo-se observar os preceitos dos atos normativos regulamentares ainda vigentes.

16. Assim sendo, cabe ao órgão assessorado apontar se a contratação em tela é relativa à atividade de custeio e, em caso positivo, adotar as providências necessárias, consoante o disposto no art. 3º, do Decreto nº 10.193, de 2019.

17. No presente caso, o órgão assessorado declarou que o objeto licitado não **constitui atividade de custeio**, o que afasta a aplicação do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, que estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal. **(pág. 323).**

2.5 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18. As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010).

19. Constituem aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade, pelo que o detalhamento no tocante às providências em relação ao desenvolvimento sustentável devem constar no Estudo Técnico Preliminar, na descrição da necessidade da contratação, no levantamento de mercado, na consideração da vantajosidade, na definição do objeto (com a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do Ministério da Economia, que permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares), no Plano Diretor de Logística Sustentável e em relação ao Termo de Referência. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação.

20. Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição, atualizado em setembro de 2023, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>, o qual já foi citado como exemplo de boa prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme Acórdão 1056/2017-Plenário.

21. Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração entender que a contratação não se sujeita aos

critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa, nos termos do Parecer 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União.

22. No presente caso, o **item 4 do Termo de Referência (pág. 200- Seq. 03)** estabelece os possíveis impactos ambientais para a contratação pretendida, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

2.6 - DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

23. Compete à Administração, por meio de sua área técnica, conforme entendimento exposto na Orientação Normativa AGU nº 54/2014, declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

24. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, todavia, consta contradição entre a mão de obra ser com dedicação exclusiva ou sem dedicação exclusiva.

2.7 Dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

25. No que tange à diferença entre serviço com dedicação exclusiva de mão de obra e sem dedicação exclusiva, esclarecemos que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra, mas sim o **modelo de execução contratual**.

26. No primeiro caso, **os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão.** Como exemplos, citam-se os contratos de limpeza, vigilância, recepção, portaria, que, via de regra, requerem disponibilização contínua e permanente dos empregados nas dependências do órgão.

27. Já no segundo caso, **o de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva.** São exemplos comuns os serviços de lavanderia, manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos, locação, etc.

28. **Como se observa no processo, É CONTRADITÓRIA a informação acerca do serviço ser de obra sem dedicação exclusiva ou de mão de obra com dedicação exclusiva.**

29. **A definição acerca da definição da mão de obra ser com dedicação exclusiva ou sem dedicação exclusiva é primordial para avaliação dos autos.**

2.8 -DA FASE PREPARATÓRIA - O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

30. O art. 17, da Lei nº 14.133/2021, destaca as fases do processo licitatório, em sequência: preparatória; de divulgação do edital de licitação; de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; de julgamento; de habilitação; recursal e de homologação.

31. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual do órgão, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação pretendida, constando do art. 18, da Lei n. 14.133/2021 as providências e documentos que devem instruir a referida fase.

32. O referido art. 18, da Lei n. 14.133/2021, esclarece que a fase preparatória de cada contratação deve ocupar-se dos seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar; Gerenciamento de Riscos; e Termo de Referência ou Projeto Básico. Outrossim, o feito deve ser instruído com o Documento de Formalização da Demanda, nos termos do art. 12, inc. VII, da Lei n. 14.133/2021, c/c Decreto n. 10.947/2022, todos acima relatados.

33. A) Do Documento de Formalização da Demanda

34. **O Documento de Formalização da Demanda (pág. 01- Seq. 03)** foi elaborado pelo setor competente, constando os elementos descritos no art. 8º, do Decreto n. 10.947/2022.

35. B) Do Mapa de Riscos

36. No presente caso, foi juntado aos autos o documento **Matriz de Gerenciamento de Riscos (pág. 44- Seq. 03)**, assinado pela Equipe de Planejamento, o que atende ao art. 18, inciso X, da Lei n. 14.133, de 2021, bem como aos ditames da IN 05/2017.

37. C) Do Estudo Técnico Preliminar- ETP

38. O Estudo Técnico Preliminar– ETP, elaborado pelos servidores da área técnica e requisitante ou pela equipe de planejamento da contratação, é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação. Referido documento deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido, além de abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

39. Além das exigências da Lei n. 14.133/2021, deve a Administração observar as normas constantes da IN SEGES/ME nº 58, de 08.08.2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares 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.

40. **De acordo com o art. 4º, da IN SEGES/ME nº 58, de 08.08.2022, o ETP deve ser elaborado no Sistema ETP Digital, o qual foi juntado aos autos (pág. 267- Seq. 03).**

41. Os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP encontram-se previstos no art. 18, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, c/c art. 9º, da IN SEGES/ME n. 58/2022, cabendo ao Consulente elaborar o documento e certificar-se quanto à inclusão destes. É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, do mencionado § 1º, do art. 18, da Lei n. 14.133/2021, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas.

42. A identificação da necessidade da contratação e a consequente descrição do objeto (art. 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, I, da IN n. 58/2022) é o primeiro aspecto a ser abordado no estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando qual a necessidade final a ser atendida. **No caso concreto o Órgão gerenciador descreveu a necessidade administrativa no item 02 do Estudo Técnico Preliminar.**

43. No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

44. Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

45. Ainda, deve a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022. Registre-se que a não utilização do catálogo eletrônico de padronização nas licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto é situação excepcional, devendo ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação (art. 10, parágrafo único da Portaria n. 938/2022). Sobre o assunto, os itens da presente contratação ainda não constam do catálogo de padronização do Ministério de Planejamento, conforme consulta ao endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>.

46. No **item 04 do ETP**, foram descritos os requisitos da contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, II, da IN n. 58/2022).

47. O levantamento de mercado, consistente na análise das alternativas possíveis, acompanhado da justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, foi tratado no **item 05 do ETP** (art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 9º, III, da IN nº 58/2022).

48. No **item 06 do ETP**, a Administração discorre sobre a solução pretendida (art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, IV, da IN nº 58/2022).

49. As informações relativas ao **quantitativo estimado** da contratação, previstas no **item 07 do ETP**, encontram-se acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, nos termos do art. 18, §1º, inc. IV, da Lei n. 14.133/2021, c/c art. 9º, inc. V, da IN n. 58/2022.

50. Outrossim, foi apresentado, no **item 08 do ETP**, a estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI, da Lei n.º 14.133, de 2021, e art. 9º, VI, da IN nº 58/2022).

51. Dentre os elementos a serem considerados na elaboração do ETP, os normativos citados incluem a justificativa para o parcelamento ou não da contratação (art. 9º, inc. VII, da IN SEGES/ME n. 58/2022, c/c art. 18, §1º, inc. VIII) . O parcelamento do objeto em itens, com disputa e adjudicação independentes entre si, é a regra geral, devendo ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, nos termos do art. 47, inc. II, da Lei n. 14.133/2021, e, ainda, levando-se em consideração a responsabilidade técnica; o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, conforme previsto no §1º do art. 47 da Lei n. 14.133/2021.

52. Nessa linha, o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula nº 247, pacificou o seguinte entendimento:

53. É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

54. No caso ora examinado, em que pese o aspecto técnico envolvido, a Administração expõe, no **item 09 do ETP**, os fundamentos para o **não parcelamento** do objeto da contratação.

55. Registre-se que cabe ao órgão técnico competente analisar a situação em concreto e verificar se a fundamentação exposta atende às orientações acerca das vantagens do parcelamento ou não do objeto, especialmente em

razão da natureza técnica da contratação pretendida.

56. Deve ser demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão, identificando de forma expressa a previsão no Plano Anual de Contratações- PAC (art. 18, caput, da Lei n. 14.133/2021, e art. 9º, caput e inciso IX, da IN nº 58/2022), providência que restou atendida no **item 11 do ETP e item 02 do TR**.

57. Nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES n. 58/2022, o ETP, além de estar alinhado ao PCA, também deve estar alinhado com o **Plano Diretor de Logística Sustentável - PDLS**, além dos outros instrumentos de planejamento da Administração. No caso concreto, a Administração **não** registrou se a demanda está devidamente contemplada no PDLS. **RECOMENDA-SE** que o órgão demandante se manifeste a respeito do assunto, demonstrando expressamente a observância do art. 7º da Instrução Normativa SEGES n. 58, de 2022.

58. Nos **itens 12 e 13 do ETP**, foram definidos, respectivamente, os benefícios a serem alcançados com a contratação e as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, §1º, IX e X, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, incisos X e XI, da IN nº 58/2022).

59. Consta do **item 14 do ETP** os "**Possíveis Impactos Ambientais**".

60. Consta do **item 15 do ETP**, o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, XIII, da IN n. 58/2022).

61. A análise do **ETP Digital (Seq. 04)**, assinado pela **Equipe de Planejamento da Contratação**, apresentado, apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, permite concluir pela adequabilidade do instrumento, considerando os elementos mínimos integrantes dos Estudos Técnicos Preliminares, na forma da Lei n. 14.133/2021, c/c IN SEGES/ME n. 58/2022.

62. **D) Do Termo de Referência**

63. O Termo de Referência é documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação, elaborado conjuntamente pelos servidores da área técnica e requisitante ou pela equipe de planejamento da contratação, que deverá conter as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a viabilidade da contratação de bens e serviços, elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, sobretudo em relação à avaliação do custo, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia e suprimento, e o prazo da execução do contrato.

64. Em sua elaboração, deve-se atentar para os parâmetros e elementos descritivos elencados no inciso XXIII do art. 6º da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 9º da IN SEGES/ME n. 81/2022, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital. Segundo o art. 4º, da referida IN SEGES/ME n. 81/2022, os termos de referência deverão ser elaborados no Sistema TR Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e, em caso de não utilização do Sistema TR Digital pelos órgãos, a elaboração do TR deverá ocorrer em ferramenta informatizada própria, atendidas as regras e os procedimentos de que dispõe a Instrução Normativa.

65. **Nos termos expostos, o Órgão assessorado juntou aos autos o Termo de Referência Digital (pág. 98-Seq. 03).**

66. Revela-se oportuno destacar que, segundo o art. 10, da citada IN 81/2022, “ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011”, que regula o acesso a informação. No feito ora examinado, optou-se pela não classificação do TR.

67. Insta registrar que o instrumento foi assinado pelos membros da **Equipe de Planejamento da Contratação**, nos termos do art. 8º, da IN SEGES/ME n. 81/2022.

68. O **Termo de Referência** acostado aos autos (**pág. 98- Seq. 15**) contém os elementos previstos na Lei n. 14.133/2021 e na IN SEGES/ME n. 81/2022.

2.9 **II.8 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DA PESQUISA DE PREÇOS**

69. A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial das parcelas de uma licitação como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável. Outrossim, a consulta deve ocorrer nos moldes do Termo de Referência, considerando exatamente as especificações do objeto, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados em relação à aquisição almejada.

70. Nesse contexto, para a pesquisa de preços devem ser observados fielmente os parâmetros dispostos de forma taxativa no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como as normas da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, que estabelece, em seu art. 3º, as exigências do documento que materializa a pesquisa de preços.

71. O § 1º do art. 5º da referida IN nº 65/2021 trouxe o dever de priorização dos parâmetros dispostos nos seus incisos I (composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços

correspondente) e II (contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente). Desta forma, caso a pesquisa de preços não priorize a consulta junto aos sistemas oficiais de governo, como o PNCP, e às contratações similares feitas pela Administração Pública, deve ser apresentada justificativa para a sua impossibilidade.

72. No caso ora examinado, os autos foram instruídos com documentos relacionados à **Pesquisa de Preços realizada (Relatório e Nota Técnica de Pesquisa de Preço - pag. 48- Seq. 03)**, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 5º, da IN SEGES/ME n. 65/2021. Consta, ainda da manifestação técnica acerca da pesquisa, por meio da qual foi analisada a pesquisa de preços realizada, com fulcro na IN SEGES/ME n. 65/2021, concluindo pela viabilidade da contratação e adequabilidade do valor estimado.

2.10 DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

73. Por fim, seguindo os parâmetros especificados nos incisos I a V do Art. 5º e Art. 6º da Instrução Normativa SEGES nº 65, de 7 de julho de 2021, foram aplicados os métodos disponíveis e definido como preço estimado, para os itens 1 e 2 do objeto desta Pesquisa de Preços, os valores a seguir, obtidos a partir da MEDIANA dos preços pesquisados.

74. Por fim, registre-se que, uma vez apurado e definido o valor estimado ou o valor máximo aceitável, cumpre ao órgão avaliar, cuidadosamente, se será o caso de divulgá-lo ou mantê-lo sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei n. 14.133/2021. No caso concreto, verifica-se que o valor estimado será divulgado, conforme Edital e seus anexos.

75. Cumpre salientar que é responsabilidade da autoridade contratante a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. O órgão de assessoramento jurídico não detém competência legal, conhecimento técnico e mercadológico especializado ou mesmo ferramentas para avaliar a adequação das avaliações de preços realizadas nos processos submetidos à análise jurídica. A responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos recai integralmente sobre os agentes do órgão promotor da licitação, os quais podem, inclusive, responder pela prática de ato de improbidade administrativa, nos termos do inciso V, do artigo 10, da Lei n. 8.429/1992.

76. **No caso dos autos, resta contraditório o valor estimado da contratação, pois, consta nos documentos valores e prazos diferentes. RECOMENDA-SE ao Consultante fazer a revisão e definição do valor e prazo do procedimento licitatório.**

2.11 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

77. Nos termos do *caput* do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com as leis orçamentárias. A declaração de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal, conforme dispõe o art. 10, inciso IX, da Lei n. 8.429, de 2 de junho de 1992.

78. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

79. Atente-se que compete ao órgão verificar, previamente ao envio dos autos para análise do órgão de assessoramento jurídico, a aplicabilidade da Orientação Normativa nº 52 do Advogado-Geral da União, a fim de dispensar a necessidade da declaração acerca dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

80. Consta dos autos a **Declaração de Adequação Orçamentária (pág. 115- Seq. 03)**, assinada pelo Ordenador de Despesas do Órgão.

2.12 II.10 - DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

81. Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei. Nos termos do § 5º, do mencionado art. 8º, em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro. O Decreto nº 11.246/2022, por sua vez, trata das regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, bem como sobre o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos.

82. Não há dúvidas que o planejamento da contratação deve contemplar todas as regras previstas no referido Decreto. Por conta de sua relevância, convém registrar que o artigo 12 do Decreto nº 11.246/2022, tratou de forma mais aprofundada sobre o princípio da segregação de funções, que já estava previsto no artigo 5º e 7º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo certo que o administrador deve cuidar para que tais normas sejam observadas ao longo da fase interna e externa da licitação.

83. Convém observar que o artigo 29 do referido Decreto faz alusão à possibilidade de edição de normas internas a serem observadas pelos agentes públicos que atuam em licitações e contratos.

84. Desse modo, para além da observância aos dispositivos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.246/2022, deve a Administração cuidar para que as normas internas sejam observadas na tramitação processual.

85. No caso concreto, a Administração juntou aos autos o **Boletim de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação (pág. 07- Seq. 03)**.

86. **RECOMENDA-SE** a juntada aos autos de documento de ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições, por parte dos membros da **Equipe de Planejamento da Contratação, conforme artigo 22 da IN SEGES nº 05/2017:**

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados

87. Ainda, consta dos autos a **Designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio (pág. 295- Seq. 03).**

2.13 II.11 - DA ANÁLISE DAS MINUTAS

88. Como medida de eficiência e celeridade administrativa prevista no inciso IV, do art. 19, da Lei n. 14.133/2021, o Órgão assessorado de priorizar a utilização dos modelos de minutas padronizadas da AGU, ressaltando que eventuais alterações deverão ser acompanhadas de justificativas, os quais se encontram disponíveis em:

<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrancia>.

89. Tal postulado encontra-se registrado no Enunciado n. 06, do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU.

90. Nesse contexto, o órgão assessorado manteve as notas de rodapé do modelo utilizado para a elaboração das minutas, a fim de que os órgãos consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que os modelos são os corretos e atuais.

91. A) Minuta do Termo de Referência

92. O **Termo de Referência** acostado aos autos (**pág. 95- seq. 03**) encontra-se de acordo com a minuta-padrão da AGU, nos termos dos elementos constantes do inciso XXIII, do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, c/c art. 9º, da IN SEGES/ME n. 81/2022.

93. Conforme indicado na nota de rodapé do **Termo de Referência**, o TR foi elaborado em conformidade com o modelo da AGU de Termo de Referência para **Contratações de Serviço sem Mão de Obra de Maio/2023**.

94. Portanto, **RECOMENDA-SE** a atualização geral do **Termo de Referência** para o modelo mais atual da AGU de **DEZEMBRO de 2023**, disponível no link abaixo:

https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrancia/modelo_tr_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23.docx

95. Cumpre tecer alguns comentários acerca do **regime de execução** do serviço; das justificativa de exigências de **qualificação técnica**, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto; da justificativa de exigências de **qualificação econômico-financeira** e da **garantia contratual**.

96. Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de prestação do serviço (art. 18, VII, da referida Lei). As opções de regime adequadas aos serviços em geral, não caracterizados como serviços de engenharia, são os previstos nos incisos XXVIII, XXIX e XXXI, do art. 6º, da Lei n. 14.133/21: empreitada por preço unitário, empreitada por preço global e contratação por tarefa.

97. Consoante entendimento exposto na minuta-padrão de Termo de Referência da AGU, a opção da Administração por um ou outro regime não decorre de mera conveniência, mas sim da possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado. Se tal possibilidade existir, a regra é a adoção da empreitada por preço global, normalmente atrelada aos serviços de menor complexidade. Do contrário, deve ser adotada a empreitada por preço unitário.

98. **Consta do Termo de Referência** acostado aos autos (**pág. 111- Seq. 03**) tópico sobre o **Regime de Execução do Contrato (empreitada por preço unitário)**, conforme modelo da AGU.

99. No que tange à qualificação técnica, tem-se, como regra, que apenas os serviços com maior complexidade de execução ou previsão de longa duração devem incluir a qualificação técnica na minuta editalícia, devendo ser a exigência justificada pelo Consulente. Neste aspecto, devem ser observadas as Notas explicativas da minuta-padrão da AGU sobre o tema. Cumpre registrar que, em qualquer caso, os atestados de capacidade técnica têm a finalidade de comprovar que o licitante já realizou atividades compatíveis com as parcelas de maior relevância do serviço licitado e tem condições técnicas de executá-lo, quando necessário.

100. Resumidamente, caso o órgão considere oportuna a habilitação técnica, deve observar o disposto nas cláusulas 8.28 a 8.31 da minuta padrão de Termo de referência para serviços, elaborada pela AGU, com as devidas adequações, além de indicar a parcela da contratação que possui maior relevância técnica ou de maior valor significativo (art. 18, inc. IX, da Lei n. 14.133/21).

101. No caso concreto, o órgão licitante fez exigências de habilitação técnica (**item 8.5 do TR**) sendo certo que se tratar de questão técnica, cuja análise não compete a este Órgão de assessoramento jurídico.

102. Os requisitos de habilitação econômico-financeira constam da minuta-padrão da AGU de Termo de Referência para serviços, sendo certo que o Consulente deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados no modelo da minuta-padrão da AGU, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

103. No presente feito, constam exigências de qualificação econômico-financeira na minuta editalícia anexada aos autos (**item 8.3 do TR**), as quais encontram-se em conformidade com as cláusulas da minuta padrão/AGU de Termo de Referência/Serviços.

104. No que tange à garantia contratual, o art. 96, da Lei n. 14.133/2021 dispõe que cabe à Administração avaliar a necessidade de exigência ou não desta, salvo nos casos em que consta em norma a obrigatoriedade de sua exigência. Exigindo, deve haver previsão no edital e no contrato. Não exigindo, deve fazer constar a previsão, e justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

105. O **item 4.3 do TR** prevê que haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

106. O serviço é enquadrado como **comum, não parcelado e não continuado (item 1.2 do TR - pág. 200-Seq. 03)**, tendo em vista que não possui natureza permanente, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar**.

107. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, todavia, consta na minuta do edital prazo de 18 (dezoito) meses, contradição a ser dirimida pelo Consulente.

108. Apesar de se tratar de documentos de natureza eminentemente técnica, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, o **Termo de Referência** aborda os principais tópicos e requisitos necessários.

109. **B) Minuta de edital**

110. Conforme já tratado neste Parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

111. No caso dos autos, para a elaboração da **Minuta do Edital (pág. 210- Seq. 03)**, utilizou corretamente o modelo da Lei nº 14.133/2021 para pregão: **Modelo Edital Pregão Lei 14.133 (maio/2023)**.

112. De acordo com o **item 1.2 do Edital**, a licitação será realizada em **grupo único**, formado pelos **itens 01 e 02**, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

113. Consta nos artigos 25 e 65 da Lei nº 14.133, de 2021, as informações que deverão constar do Edital. O art. 18, da Lei n. 14.133/2021 trata sobre a fase preparatória do processo licitatório, incluindo a motivação circunstanciada das condições do Edital, a exemplo da justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio. Ainda, merecem análise as regras editalícias acerca da participação de cooperativas e da participação de ME, EPP e equiparados.

114. Com relação à participação de licitantes em consórcio, a matéria foi disciplinada pelo o art. 15, da Lei n. 14.133/2021. Tem-se, portanto, que a autorização de consórcios na licitação dispensa qualquer justificativa, sendo que somente a vedação ou a limitação do número de empresas por consórcio devem ser justificados, se for o caso (art. 15, *caput* e §4º, do mencionado dispositivo da Lei n. 14.133/21).

115. No caso dos autos, a participação de consórcio foi vedada, de acordo com o **item 3.7.9** da minuta editalícia, uma vez que **"as dimensões e a complexidade do presente objeto não exigem a associação entre os particulares"**.

116. No que se refere a cooperativas, o art. 16, da Lei n. 14.133/21 traz os requisitos necessários para sua participação em licitações. Neste aspecto, o art. 9º, da referida Lei, veda qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, sendo proibido estabelecer distinções em razão da naturalidade, sede, domicílio ou país de origem (art. 9º, inc. II) dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras impertinentes ao objeto licitado.

117. Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas, deve ser justificada.

118. No caso, o edital possibilita a participação de cooperativas, mediante cumprimento do disposto no art. 16, da Lei n. 14.133/21, conforme **item 3.6 da minuta de Edital**.

119. No que se refere à participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparados, os arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/2006, estabelecem tratamento favorecido e simplificado para ME e EPP nas contratações públicas.

120. A questão foi regulamentada pelo **Decreto nº 8.538/2015**. O microempreendedor individual (MEI), cooperativas, agricultor familiar e produtor rural pessoa física são equiparados às ME e EPP (conforme art. 1º, c/c art. 13,

do referido Decreto e **item 3.6**, da minuta-padrão de edital da AGU), sendo certo que, quando viável a sua participação na licitação, o tratamento favorecido também se aplica a estes potenciais licitantes, em todos os aspectos.

121. Via de regra, tais participantes terão preferência na contratação, com o benefício do empate fictício na faixa de até 5% da melhor proposta de empresa de maior porte (arts. 44 e 45 da LC n. 123/06, e item 6.20 e subitens 6.20.1 a 6.20.4 da minuta-padrão de edital da AGU), e prazo diferido para comprovação da regularidade fiscal (Art. 42 da LC nº 123/06 - item 8.19 da minuta-padrão de edital da AGU).

122. **As regras atinentes ao tratamento favorecido e simplificado para ME, EPP e equiparados, nas contratações públicas, exigem que o Consulente observe as seguintes recomendações:**

- i) o tratamento favorecido às ME/EPP/Equiparados não se aplica às empresas que, no ano da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração em valor superior à receita bruta máxima das empresas de pequeno porte (art. 4º §2º e §3º da Lei nº 14.133/21);
- ii) não se aplicam tais benefícios aos itens/lotos/grupos de licitações visando contratações com valor estimado superior ao faturamento máximo anual das EPP (art. 4º §1º, I e §3º da Lei nº 14.133/21);
- iii) como regra, nas licitações cujos itens, grupos ou lotes tenham valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) anuais, a participação será exclusiva para ME, EPP e equiparados (art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015), sendo que o valor máximo estabelecido refere-se a cada um dos itens, grupos ou lotes licitados separadamente, ainda que em uma mesma licitação, não se podendo considerar a soma total das contratações para afastar a exclusividade, nos termos da Orientação Normativa AGU n. 47/2014;
- iv) na licitação para prestação de serviços em geral, o gestor pode exigir no edital a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, caso queira, sob pena de rescisão do contrato (nos termos do art. 7º, do Decreto n. 8.538/2015, c/c art. 48, inc. II, da LC n. 123/2006), não sendo possível exigir a subcontratação quando o contratado for ME, EPP ou Equiparado, ou consórcio com participação de empresas deste porte, restando vedada a indicação da parcela do serviço a ser subcontratado, ou a subcontratação da parcela de maior relevância;
- v) a participação exclusiva de ME/EPP (e equiparados) ou a exigência de subcontratação de ME/EPP/Equiparados em licitações não são permitidos nas situações previstas no art. 10, do Decreto n. 8.538/2015.

123. No caso sob análise, verifica-se que foi seguido o modelo da AGU, uma vez que o **item 3.6 da minuta de Edital** prevê que:

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015

124. No mais, pela leitura da **Minuta de Edital (pág. 300- Seq. 03)**, verifica-se a viabilidade legal para a utilização.

125. **C) Minuta de contrato**

126. O artigo 92, da Lei n. 14.133/2021, trata dos requisitos da minuta de termo de contrato.

127. **A minuta de Contrato não foi anexada aos autos.**

128. Destaca-se que a **Minuta de Termo de Contrato** deve ser elaborada com base no modelo de contrato da Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Contrato Serviços Sem Mão de Obra Lei nº 14.133/2021 / Atualização: **maio/2023**.

129. Deve constar na minuta do contrato o prazo de vigência da contratação contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como previsão de prorrogação.

130. Outrossim, revela-se obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, §7º, da Lei n. 14.133/21).

131. **RECOMENDA-SE** a juntada da minuta do contrato com preenchimento dos campos em branco na minuta de Contrato, **especialmente o preâmbulo, o objeto, o índice de reajuste e o valor da contratação.**

2.14 II.12 - DAS DEMAIS PROVIDÊNCIAS - DA PUBLICIDADE DO EDITAL E DO TERMO DE CONTRATO

132. **Destacamos, desde logo, que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54 e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.**

133. Ainda, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3. **- CONCLUSÃO**

134. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência, **revela-se necessário o atendimento às recomendações expostas neste Parecer, constantes dos itens abaixo transcritos, para o posterior prosseguimento dos trâmites atinentes à contratação pretendida.**

135. **Primordialmente, deve a Consulente definir e retificar no processo se a contratação envolve serviços com disponibilização de mão de obra COM dedicação exclusiva ou serviços com mão de obra SEM dedicação exclusiva de mão de obra, com consequências em toda a análise do processo.**

136. Esclareça-se que, **caso a consulente se definir por contratar serviços SEM dedicação exclusiva de mão de obra, caberá à e-CJU/SSEM analisar o procedimento licitatório.**

Nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES n. 58/2022, o ETP, além de estar alinhado ao PCA, também deve estar alinhado com o **Plano Diretor de Logística Sustentável - PDLS**, além dos outros instrumentos de planejamento da Administração. No caso concreto, a Administração **não** registrou se a demanda está devidamente contemplada no PDLS, razão pela qual **SE RECOMENDA** que o órgão demandante se manifeste a respeito do assunto, demonstrando expressamente a observância do art. 7º da Instrução Normativa SEGES n. 58, de 2022;

137. **RECOMENDA-SE** que os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação tenham ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições, conforme §2º do artigo 22 da **IN MPDG nº 05/2017**;

138. **RECOMENDA-SE** a atualização geral do **Termo de Referência** para o modelo mais atual da AGU de **DEZEMBRO de 2023, disponível no link: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca/modelo_tr_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23.docx**

139. **RECOMENDA-SE a juntada da minuta de Contrato nos termos do modelo AGU, com o preenchimento do preâmbulo, o objeto, o índice de reajuste e o valor da contratação;**

140. Cumpre destacar que todas as observações expostas têm como premissa a veracidade e a exatidão dos dados, informações, cálculos e valores constantes do processo, que são de responsabilidade exclusiva da Administração.

141. Nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784/99, os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; todavia, ao assim proceder, o gestor público deve estar ciente de que age por sua conta e risco, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, consoante reconhece a jurisprudência do TCU (Acórdãos nº 826/2011 e nº 521/2013 - Plenário; nº 1.449/2007 e nº 1.333/2011 - 1ª Câmara; nº 4.984/2011 - 2ª Câmara).

142. Diante de todo o exposto, **recomenda-se** que a Administração Consulente analise e se manifeste sobre os pontos abordados acima, fazendo os ajustes e complementações que forem necessários nos documentos preparatórios do certame, **com posterior retorno dos autos ou remessa para a e-CJU/SSEM (CASO A CONTRATAÇÃO SEJA DE SERVIÇOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA) para, sem prejuízo de outros apontamentos e recomendações, manifestação jurídica conclusiva sobre a viabilidade do certame.**

143. Dispensada a aprovação da Coordenadora da e-CJU/SCOM, assumindo o presente parecer o caráter de manifestação jurídica da e-CJU/SCOM.

144. Ante o exposto, esta Consultoria Jurídica Especializada Virtual de Serviços Com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra sugere o **retorno dos autos ao órgão de origem para ciência e adoção das providências cabíveis.**

145. Brasília, 30 de setembro de 2024.

MARIA BETÂNIA DIVINA GUIMARÃES SILVEIRA
ADVOGADO DA UNIÃO

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64318022635202452 e da chave de acesso 4b0cfaa3

Documento assinado eletronicamente por MARIA BETANIA DIVINA GUIMARAES SILVEIRA, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1702834492 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): MARIA BETANIA DIVINA GUIMARAES SILVEIRA. Data e Hora: 01-10-2024 11:58. Número de Série: 66642883693980181883380189462. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXACÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 010/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 02/10/2024 às 15:49, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): PARECER_AGU.pdf.

ERIKAL KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

NOTA DE JUSTIFICATIVAS E PROVIDÊNCIAS

Este documento trata das respostas aos apontamentos realizados no Parecer nº 0852/2024/E-CJU/AQUISIÇÕES/SCOM/CGU/AGU, de 01 de outubro de 2024, referente ao processo licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 90018/2024, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação do serviço de organização e digitalização da massa documental da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados-SFPC do Comando da 7ª Região Militar.

1. Itens 03 e 76: O valor estimando da contratação é de R\$ 462.607,20, conforme últimas versões da Pesquisa de Preços e do TR. Informamos que para maior clareza do processo, as versões desatualizadas dos supracitados documentos serão desentranhadas do arquivo digital.
2. Item 28: Em relação à contradição, informamos que apesar da necessidade de contratarmos uma empresa que disponibilize equipamentos e mão-de-obra nas dependências do Órgão, nossa demanda de serviços é pontual e limitada, pois trata-se da organização e digitalização da massa documental do arquivo da SFPC, e o pagamento é realizado de acordo com o quantitativo exato do serviço prestado: caixas organizadas e imagens digitalizadas. Sendo assim, reiteramos a adoção da contratação sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.
3. Item 57: O Comando da 7ª Região Militar ainda não possui o documento Plano Diretor de Logística Sustentável-PDLS.
4. Item 86: As publicações das indicações dos membros da equipe de planejamento, da pesquisa de preços e da equipe de contratação constam no processo, vide páginas 08 e 10.
5. Itens 93 e 94: Foi alterada a minuta do Termo de Referência, considerando a versão mais atualizada de dezembro/23.

6. Itens 127 a 131: Será incluída a minuta do Termo de Contrato, assim como a minuta da ARP no processo. Em relação ao preenchimento das informações referentes à contratação, todas elas já constam na minuta, com exceção do valor, já que a contratação ainda está na fase de planejamento.

Esta autoridade competente restitui o processo Pregão Eletrônico SRP nº 90018/2024, posto que todos os apontamentos realizados pelo Órgão Consultivo através do Parecer nº 0852/2024/E-CJU/AQUISIÇÕES/SCOM/CGU/AGU foram respondidos.

Recife-PE, 07 de outubro de 2024.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO -Cel
Ordenador de Despesas do Comando da 7ª RM



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 011/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 09/10/2024 às 09:23, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): Documento de Resposta CJU.pdf.

ERIK A KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Termo nº 012/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 14/10/2024 às 14:15, faço a retirada do(s) documentos(s) ETP_48_2024, Anexo A_ETP_Análise de cenários, Anexo B_ETP_Estimativa_de_contratação_DFPC, TR_34_2024assinado.pdf, Relatorio_de_pesquisa_de_preço-35-2024_compras.gov.pdf, TR_34_2024_UG_160194 do presente processo pelo seguinte motivo: Foram inseridas versões atualizadas..

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

(Processo Administrativo nº 64318.022635/2024-52)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas às concessões e autorizações e fiscalizações de Produtos Controlados pelo Exército (PCE), concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõem o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Organização de documentos	14036	Caixa	1.416	R\$ 46,70	R\$ 66.127,20
2	Serviço de digitalização/indexação de documentos	27278	Und/imagem	1.416.000	R\$ 0,28	R\$ 396.480,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

~~O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a) , prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../...;~~

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os serviços objeto desta contratação não se tratam de atividade de custeio. E, por este motivo, não se aplica o Decreto nº 10.193 de 27 de dezembro de 2019, que estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000141/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 59 e 60;
- IV) Classe/Grupo: 845 – Serviços de Bibliotecas e de Arquivos e 168 – Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação: 160194-9/2024.

~~OU~~

~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. "Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuem a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente".
- 4.1.2. "Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da

recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).”

- 4.1.3. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto n.º 7.404, de 23 de setembro de 2010, a IN/SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012.
- 4.1.4. A responsabilidade ética e legal pelo descarte de bens e materiais usados na execução dos serviços que tenham chegado ao fim da sua via útil será da Contratada detentora da solução
- 4.1.5. No caso de descarte de bens e materiais usados na execução dos serviços deverá ser observado os procedimentos aqui estabelecidos e outros requisitos de segurança da informação da Contratante.
- 4.1.6. A contratada deverá zelar pela racionalização e economia no consumo de energia e água.
- 4.1.7. Exige-se, ainda, como obrigação da licitante vencedora, que esta deverá atender, no que couber, aos imperativos de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, juntamente com quaisquer outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço, especialmente.
- 4.1.8. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
 - a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 2, de 12 de maio de 2011; e
 - b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

~~Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:
(...)~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

~~4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

~~4.6.2. A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

~~O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

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

~~OU~~

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

~~há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante ~~imprescindível~~ para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 10 às 11:30 e das 13:00 às 15 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. Os interessados em participar do certame deverão agendar o horário pelo endereço eletrônico: sfpc@7m.eb.mil.br ou pelo telefone (81) 2129-6332 ou 2129-6253, e, deverão informar a identificação do licitante e do seu representante legal. O acompanhamento da vistoria ficará a cargo do tenente Cláudio, da SFPC/7 ou outro militar designado.

4.9.2. Os licitantes que desejam visitar as instalações da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (modelo Anexo "A").

4.9.3. Não será permitida a entrada de aparelhos de telefonia celular, smartphone, máquinas fotográficas, filmadoras, tablets, notebooks, malas, bolsas, mochilas, pastas ou envelopes. Desse modo, quando da visita, os equipamentos do licitante ficarão armazenados em armário tipo guarda volumes trancados com chave, localizados na recepção da Diretoria, sendo que, as informações relativas ao objeto da licitação serão levantadas por intermédio de observação e entrevista com o militar designado pela SFPC/7.

4.9.4. Por ocasião da vistoria, será expedida a Declaração de Vistoria (modelo Anexo "B"), mediante o qual a empresa assumirá que conhece os dados dos serviços a serem realizados e as características dos locais de execução, admitindo o prévio e total conhecimento das condições de trabalho

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

~~A empresa poderá optar por não realizar a vistoria, caso em que terá de atestar por meio de declaração formal assinada pelo responsável técnico, o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (art.63, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).~~

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. a Contratada deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços, com capacidade planejada instalada, até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A Contratada deverá entregar, formalmente, à Contratante:

5.1.2.1. Plano de Trabalho e/ou Plano de Capacidade – entregue na data da reunião prevista no cronograma de realização dos serviços, em que será descrito detalhadamente os métodos, rotinas, etapas tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade e processos que serão utilizados na execução dos trabalhos, contendo as informações que detalhem os procedimentos que serão adotados em cada um dos processos envolvidos, a discriminação das etapas, e seu respectivo cronograma. Tal plano deve trazer também uma apresentação dos membros da equipe responsável pelos procedimentos e seus respectivos cargos. O referido Plano de Trabalho deve ser aprovado, formalmente, pela Contratante. E caberá à Contratada fazer as alterações para fins de aprovação, no prazo previsto no cronograma de realização dos serviços, caso seja solicitado pela Contratante.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A tabela a seguir consolida os prazos que devem ser cumpridos pela Contratada, sem prejuízos de outros que estejam previstos neste Termo de Referência:

Item	Descrição	Prazo
01	Assinatura do contrato a contar da comunicação pelo Contratante	até 05 dias úteis após comunicação pelo Contratante
02	1ª Reunião. Reunião inicial de alinhamento para levantamento de subsídios para a elaboração do Plano de Capacidade e/ou Plano de Trabalho.	até 03 dias úteis após a assinatura do contrato
03	2ª Reunião. Reunião para apresentação do Plano de Capacidade e/ou Plano de Trabalho.	até 10 dias úteis após a assinatura do contrato
04	3ª Reunião. Reunião para assinatura do Plano de Capacidade e/ou Plano de Trabalho.	até 12 dias úteis após a assinatura do contrato
04	Entrega da relação de dados pessoais dos empregados	Na data da 3ª Reunião
05	Entrega do Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo	Na data da 3ª Reunião
06	Instalação de todos os ativos de serviços a contar da assinatura do contrato	até 15 dias úteis após a assinatura do contrato
07	Início da Prestação do Serviço a contar do recebimento da	até 01 (um) dia após instalação

	Ordem de Execução do Serviço.	

5.1.3.1. A contratada deverá entregar por mês, um mínimo de 315 (trezentas e quinze) unidades/caixas, relativas ao serviço do Item 1, devidamente tratadas arquivisticamente (inventariadas, classificadas, higienizadas, ordenadas, identificadas e devidamente armazenadas), conforme as estimativas mínimas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), podendo vir a entregar um quantitativo maior, conforme definição no Plano de Trabalho.

5.1.3.2. A contratada deverá entregar por mês, um mínimo de 189.000 (cento e oitenta e nove mil) imagens digitalizadas, relativos ao serviço do Item 2, conforme as estimativas mínimas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), podendo vir a entregar um quantitativo maior, conforme definição no Plano de Trabalho.

5.1.3.3. A empresa poderá, conforme sua capacidade de trabalho, realizar os serviços de organização e digitalização simultaneamente, desde que não resulte em redução da qualidade do trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Quartel General do Comando da 7ª Região Militar, Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-035.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à quinta-feira de 09:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:00 horas e às sextas-feiras de 08:00 às 12:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. As rotinas a serem cumpridas estarão descritas no Plano de Trabalho a ser elaborado pela Contratada, contemplando o cumprimento dos requisitos expostos no Estudo Técnico Preliminar, “Descrição dos Requisitos da Contratação”, bem como, explicitando as quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à Contratante na data da reunião estabelecida no cronograma, para ciência e acordo entre as partes.

5.4.2. A implantação da capacidade instalada planejada para prestação dos serviços inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico e inteligente (OCR e ICR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital.

5.4.3. Durante a execução dos trabalhos, nos locais de acesso a documentação e dependências do Comando da 7ª Região Militar, não serão permitidas a entrada de pessoal portando:

aparelhos de telefonia celular, smartphone, máquinas fotográficas, filmadoras, tablets, notebooks, dispositivos portáteis de armazenamento de dados digitais (DVD, CD, pendrive, HD Externo, entre outros), malas, bolsas, mochilas, pastas ou envelopes. Os equipamentos, mochilas, bolsas e outros pertences dos prestadores de serviço da Contratada ficarão armazenados nos escaninhos e/ou armários próprios trancados com chave, localizados na recepção da SFPC/7.

- 5.4.4. Em consonância com a Instrução Normativa GSI/PR nº 2, de 5 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada, em qualquer grau de sigilo no âmbito do Poder Executivo Federal, a Contratada deverá providenciar a entrega do FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE DADOS PARA CREDENCIAMENTO – FIDC, (modelo Anexo “F”) e anexar ao formulário uma via original das seguintes certidões: a) Certidão de Regularidade da Justiça Eleitoral; b) Certificado de Regularidade do CPF junto à Receita Federal (Comprovante de situação cadastral do CPF); c) Certidão Negativa da Justiça Federal (Todas as Regiões (nada consta cível e criminal); d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e deverão disponibilizar fotografia colorida com trajes correspondentes ao utilizado para emissão do documento de identidade.
- 5.4.5. A Contratada deverá entregar a Contratante, conforme cronograma de realização dos serviços, o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (modelo Anexo "A") preenchido e assinado pelos prestadores de serviços designados pela Contratada.
- 5.4.6. Sempre que houver rotatividade entre os prestadores de serviços da Contratada, essa deverá comunicar a Administração previamente, tendo em vista a necessidade de realizar o cadastro prévio de pessoal e os devidos trâmites internos para liberação de acesso desses prestadores de serviços ao SFPC/7ª RM.
- 5.4.7. Além dos requisitos de contratação previstos no Estudo Técnico Preliminar anexo, a partir do início das atividades, a contratada deverá permitir à contratante o acesso semanal à base de dados do sistema destinado à de triagem de documentos. A rotina de disponibilização destes dados será definida no plano de trabalho.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5.1. Computadores e periféricos;
- 5.5.2. Unidades de armazenamento;
- 5.5.3. Caixas de arquivo;
- 5.5.4. Carrinhos próprios para o transporte de caixas de arquivo, com fechamento nos quatro lados;
- 5.5.5. Material de expediente;
- 5.5.6. Etiquetas para a catalogação;

5.5.7. Etiquetas para a medição;

5.5.8. Folhas de Rosto;

5.5.9. Invólucros (material próprio para manter a organicidade dos documentos);

5.5.10. Equipamento de scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios;

5.5.11. Impressora e seus insumos;

5.5.12. Leitor de código de barras;

5.5.13. Todo e qualquer material de consumo de escritório;

5.5.14. Prateleiras e mesas de reunião e de suporte de equipamentos, que serão utilizados no local destinado aos trabalhos de organização e digitalização.

5.6. As unidades de armazenamento, e sua base de dados, empregadas no processo de inventariado e digitalização dos documentos serão entregues à contratante após a conclusão do serviço, sem ônus para a contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. Quanto à capacidade operacional compete à Contratante:

5.7.1.1. Fornecer o espaço físico com fornecimento de energia elétrica, ar condicionado e mobiliário (mesas, estantes e cadeiras - exceto as citadas no item 5.5).

5.7.1.2. Fornecer o acesso ao sistema informatizado que deverá ser utilizado para a indexação, inserção, conferência, assinatura digital e armazenamento dos representantes digitais, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7.1.3. A Contratante deverá fornecer equipamentos de rede switch para manter os ativos de rede da Contratada em rede separada, caso esta entenda necessário.

5.7.2. Quanto à capacidade operacional compete à Contratada:

5.7.2.1. Fornecer, durante a execução dos trabalhos, os microcomputadores completos (monitores, teclado, mouse, gabinete), com sistema operacional e a instalação dos softwares necessários, para a utilização dos scanners em quantidades suficientes para a execução dos trabalhos, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

5.7.2.2. Os computadores disponibilizados pela Contratada deverão ser utilizados na execução dos trabalhos sem ônus para a Administração, durante toda a execução dos trabalhos, e deverão passar por verificação técnica da Seção de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª Região Militar, sendo necessária a instalação de softwares antivírus próprio de controle interno.

- 5.7.2.3. Todos os equipamentos deverão estar livres de softwares sem licenciamento, mesmo em versão de teste ou estudantil.
- 5.7.2.4. A Contratada deverá formatar cada equipamento de forma que sejam instalados somente os softwares necessários para a digitalização.
- 5.7.2.5. Os colaboradores da Contratada deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso aos serviços/sistemas do SFPC /7ª RM (modelo Anexo “E”).
- 5.7.2.6. A Contratada deverá estar ciente que os equipamentos utilizados na execução dos trabalhos, somente, poderão ser retirados das dependências do Comando da 7ª Região Militar, ao final da execução do objeto, após formatação e inspeção da Seção de Tecnologias da Informação da 7ª RM.
- 5.7.2.7. A Contratada deverá utilizar servidor próprio para o armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais, que ainda não tenham sido exportados para o (s) sistema(s) da Contratante. O equipamento deverá ser compatível para a realização das atividades previstas nos Estudos Técnicos Preliminares, esse equipamento deverá ser utilizado durante toda a execução dos trabalhos e passará a ser de propriedade da SFPC/7.
- 5.7.2.8. O servidor da Contratada deverá ser inspecionado pela Seção de Tecnologias da Informação da 7ª RM, e durante a execução das atividades o servidor próprio da Contratada deverá permanecer fisicamente nas instalações da Contratante, sendo que a retirada do equipamento dependerá de aprovação da Seção de Tecnologias da Informação da 7ª RM, após inspeção e formatação.
- 5.7.2.9. A Contratada deverá, até que seja disponibilizada infraestrutura de sistemas pelo Contratante, fornecer acesso aos representantes digitais dos documentos físicos em sistema próprio instalado na infraestrutura de servidores do Contratante.
- 5.7.2.10. A migração dos representantes digitais para o sistema do Contratante deverá ser feita pela Contratada.
- 5.7.2.11. A Contratada deverá disponibilizar estabilizadores de rede elétrica, caso entenda necessário.
- 5.7.3 Quanto à equipe técnica e qualificação profissional compete a Contratada providenciar:
- 5.7.3.1 1 (um) profissional Arquivista, com formação acadêmica: Bacharel em Arquivologia, com experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos, fornecida através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou de outros instrumentos que demonstrem o desempenho profissional em planejamento e execução de projetos de tratamento documental arquivístico e projetos de digitalização de documentos.
- 5.7.3.2. Auxiliares Administrativo (quantidade de profissionais necessários para a execução dos trabalhos, conforme determinado no Plano de Trabalho), com conclusão de Nível Médio, devidamente treinados e capacitados para exercerem as atividades descritas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

~~OU~~

~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

~~Procedimentos de transição e finalização do contrato~~

~~Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...]:~~

~~a) ...~~

~~b) ...~~

~~c) ...~~

~~OU~~

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

6.19.1. Após definição no plano, da quantidade de pessoas que comporão a equipe de trabalho, a contratada deverá remeter à contratante, os dados pessoais dos colaboradores para que a Administração possa realizar cadastro prévio da SFPC e providenciar os crachás e liberação de acesso ao pessoal, junto à Seção de Segurança do Quartel General do Exército.

6.19.2. Sempre que houver rotatividade entre os colaboradores, a empresa deverá comunicar a Administração previamente, tendo em vista a necessidade de realizar o cadastro prévio de pessoal e os devidos trâmites internos para liberação de acesso dos colaboradores à SFPC.

6.19.3. A contratada deverá fornecer a seus colaboradores, uniformes que sejam condizentes com a atividade a ser desempenhada, bem como todos os materiais de uso pessoal necessários à realização das atividades, como equipamentos de proteção, em qualidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho, em especial, deverá disponibilizar às suas custas qualquer EPI – Equipamento de Proteção Individual, necessário ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os prestadores de serviços da Contratada, durante a execução dos serviços objeto do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo D, e os instrumentos abaixo detalhados, que a contratada deve entregar, formalmente, a Contratante:

a) Relatórios Mensais – iniciando-se 30 dias após o início da execução do serviço contratado, informando de forma pormenorizada as atividades desenvolvidas no período, acompanhada de registros de controle, assim como a porcentagem do trabalho realizado no mês e seu posicionamento diante do cronograma apresentado no Plano de Trabalho. Deve registrar também as dificuldades e intercorrências – caso seja necessário – que interferiram no bom desempenho das atividades.

b) Relatório Final – ao final do processo de todas as etapas deste Termo de Referência a Contratada deve apresentar, formalmente, à Contratante um Relatório Final onde descreve as atividades desenvolvidas no período, assim como a evolução dos resultados mensais e justificativas para as possíveis alterações no cronograma apresentado no plano de Trabalho. Deve registrar, também as dificuldades e intercorrências, caso seja necessário, que interferiram direta ou indiretamente no bom desempenho das atividades.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de pagamento definidos nos tópicos relativos ao recebimento do objeto, considerando os aspectos de recebimento provisório e definitivo.

[.....];

[.....];

[.....];

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

(...)

~~Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito

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

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ~~OU [MAIOR DESCONTO]~~.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

~~Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ~~OU [patrimônio líquido mínimo]~~ de 10% ~~[até 10%]~~ do valor total estimado da contratação ~~OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do anexo B;

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

~~Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

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

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

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, em nome da empresa licitante, com identificação e endereço completo dos signatários, que comprovem:

8.28.1.1.1. Experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades como objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de imagens digitais de documentos previstas no item 2 do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

8.28.1.1.2. Existência em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional com nível superior em Arquivologia, que será o responsável técnico pela execução do objeto.

8.28.1.1.2.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da CONTRATADA, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

~~- Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

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

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

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

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

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

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 462.607,20 (quatrocentos e sessenta e dois e um mil, seiscentos e sete reais e vinte e centavos), sendo o valor de R\$ 46,70 (quarenta e seis reais e setenta centavos) por caixa de arquivo (tipo box) para o tratamento técnico arquivístico e o valor de R\$ 0,28 (vinte e oito centavos) por página/imagem, conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preços anexo aos Estudos Técnicos Preliminares., ~~conforme custos unitários apostos na tabela acima. OU [em anexo].~~

~~OU~~

~~O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

~~OU~~

~~O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 2919;
- II) Fonte de Recursos: 1021;
- III) Programa de Trabalho: 215939;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: E3PCFSCOUTR.

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

Recife-PE, 14 de outubro de 2024.

HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA – Cel
Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 013/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 14/10/2024 às 14:17, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): TR 34_2024_160194_SEM_DEDICACAO.pdf.

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIAO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

**ANEXO III
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Comando da 7ª Região Militar, com sede na Avenida Visconde de São Leopoldo 198 – Várzea na cidade de Recife-PE – CEP 50.740-035, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.598.288/0001-12, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. ~~{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:~~

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. ~~Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.~~

OU

4.2. ~~Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:~~

4.2.1. ~~apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;~~

4.2.2. ~~demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

4.2.3. ~~consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.~~

4.3. ~~A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.~~

4.3.1. ~~O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.~~

4.4. ~~Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.~~

4.5. ~~O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.~~

4.6. ~~O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.~~

Dos limites para as adesões

4.7. ~~As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.~~

4.8. ~~O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.~~

4.9. ~~Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.~~

4.10. ~~A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de~~

~~programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto **no edital ou no aviso de contratação direta** e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos ~~no edital ou no aviso de contratação direta~~; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos ~~do edital ou do aviso de contratação direta~~, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

~~10.1.~~ O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta.*

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

~~11.1.~~ As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.*

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A União por intermédio do Comando da 7ª Região Militar, com sede na Av Visconde de São Leopoldo, 198, Várzea, na cidade de Recife- PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.598.288/0001-12, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 64318.022635/2024-52 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90018/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços **comuns** de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.*

OU

2.3. ~~O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

2.4. ~~A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

- ~~a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~
- ~~b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;~~
- ~~c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;~~
- ~~d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;~~
- ~~e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.~~

2.5. ~~O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.~~

2.6. ~~A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.~~

2.7. ~~Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.~~

2.8. ~~O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.~~

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. ~~Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

4.2. ~~É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

4.3. ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:~~

4.3.1. ~~---~~

4.3.2. ~~---~~

4.4. ~~Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:~~

4.4.1. ~~----~~

4.4.2. ~~----~~

4.5. ~~Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

4.6. ~~A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

4.7. ~~O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.~~

4.8. ~~É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.~~

4.9. ~~Caso tenha sido formulada no Termo de Referência a exigência de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte (art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, e art. 7º, do Decreto n.º 8.538, de 2015), além do regramento acima, deverão ser observadas as seguintes disposições específicas:~~

4.9.1. ~~O CONTRATADO deverá apresentar, ao longo da vigência contratual, sempre que solicitada, a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

4.9.2. ~~O CONTRATADO deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o CONTRATANTE, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e~~

4.9.3. ~~O CONTRATADO será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~4.9.4. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. ~~O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).~~

OU

5.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. ~~Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. ~~Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

9.24.1. ~~O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.~~

9.25. ~~Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

9.26. ~~Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.~~

9.26.1. ~~Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. ~~As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

10.2. ~~Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).~~

10.3. ~~É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

10.4. ~~A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

10.5. ~~Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

10.6. ~~É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.~~

- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 11.1. ~~Não haverá exigência de garantia contratual da execução.~~

OU

- 11.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

- 11.3. ~~A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:~~

- 11.3.1. ~~BEM 1..... Valor~~
- 11.3.2. ~~BEM 2 Valor~~
- 11.3.3. ~~---~~
- 11.3.4. ~~TOTAL Valor total~~

OU

- 11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

~~11.5. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:~~

~~11.5.1. BEM 1..... Valor~~

~~11.5.2. BEM 2 Valor~~

~~11.5.3. ...~~

~~11.5.4. TOTAL Valor total~~

~~11.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.~~

~~11.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.~~

~~11.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.9 deste contrato.~~

~~11.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.~~

~~11.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:~~

~~11.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;~~

~~11.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e~~

~~11.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.~~

~~11.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.1011.10, observada a legislação que rege a matéria.~~

~~11.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.~~

~~11.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.~~

~~11.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).~~

~~11.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.~~

11.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

~~INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA~~

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. ~~O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

13.2. ~~Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.~~

13.3. ~~Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:~~

- ~~a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~
- ~~b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

OU

13.4. O contrato **será extinto** quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.5. O contrato **poderá** ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.6. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

13.7. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

13.8. O contrato **poderá** ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a **extinção** se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de **extinção**, sempre que possível, será precedido:

13.9.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.1.3. Indenizações e multas.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

OFÍCIO nº 28-SALC/Div Adm/Ch EM
EB: 64318.029002/2024-75

Recife, PE, 11 de outubro de 2024.

A Sua Senhoria
Senhor **LUCIANO CAVALCANTI BATISTA**
Consultor-Geral da CJU no Estado de Pernambuco
CJU no Estado de Pernambuco
Av. Herculano Bandeira 716, 5º andar - Pina
CEP 51110-130 - Recife -Pernambuco

Assunto: **Análise jurídica e emissão de parecer: Pregão 90018/2024 (Organização e digitalização da massa documental da SFPC/7).**

1. Remeto novamente o processo abaixo descrito para análise e emissão de novo parecer jurídico dessa Consultoria Jurídica no Estado de Pernambuco, de acordo com o art. 53 da Lei nº 14.133/21, conforme **Formulário** para tramitação.

DATA LIMITE: 29/10/2024 PRAZO MÁXIMO PARA DEVOLUÇÃO DA CJU/PE, A FIM DE NÃO PREJUDICAR A CONTRATAÇÃO.		TERMO ADITIVO SE FOR O CASO: DATA LIMITE: ____/____/_____ FLS. _____. NÃO É O CASO	
Email: pregoeiro7rm@hotmail.com		Telefones: (81) 2129-6213	
NUP: 64318.022635/2024-52			
Assunto/Objeto: Contratação de empresa para prestação dos serviços de organização e digitalização da massa documental da SFPC do Comando da 7ª Região Militar.			
Valor do Total da Contratação: R\$ 462.607,20		Modalidade: Pregão Eletrônico. Contratação de serviços sem dedicação exclusiva.	
Prazo: 12 Meses		Sigla do Órgão: Cmdo 7ª RM	

MODELOS DA AGU			
EDITAL E ANEXOS. Foram adotados? (X) SIM () NÃO			
Qual o modelo utilizado: (X) AGU () CJU-MG () CJU-SP			
Houve alteração nos itens: (X) SIM () NÃO			

***Os dados fornecidos serão de inteira responsabilidade do órgão assessorado e para uso exclusivo do setor de protocolo desta Consultoria.**

CLÁUDIO GADELHA FERNANDES - Coronel
Chefe do Estado-Maior da 7ª Região Militar

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA
NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Cláudio Gadelha Fernandes**, em 11/10/2024, às 13:15 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

YoWB-dfs2-Maa6-i/wX



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 014/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 14/10/2024 às 14:55, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): modelo_ata_registro_de_precos_lei_14-133_v-maio23 (7).pdf, modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 (4).pdf, Ofício-28-SALC_Div Adm_Ch EM.pdf.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
ATUAÇÃO SUMÁRIA

PARECER n. 02592/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU

NUP: 64318.022635/2024-52

INTERESSADOS: COMANDO DA 7 REGIAO MILITAR

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. AQUISIÇÃO DE BENS COMUNS. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 10.818/2021, PORTARIA SEGES/ME Nº 8.678/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67/2021, DECRETO Nº 10.947/2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58/2022, PORTARIA ME Nº 7.828/2022, DECRETO Nº 11.246/2022. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81/2022. DECRETO Nº 11.462/2023. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.

1. RELATÓRIO

1. Trata o presente expediente de processo administrativo licitatório encaminhado pelo **EXÉRCITO - COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR**, que tem por finalidade o **registro de preços** para eventual contratação de empresa especializada na prestação de **serviços comuns de organização e digitalização de documentos**, em sua forma eletrônica, visando atender às necessidades do referido órgão licitante, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos. Valor estimado da contratação: R\$ 462.607,20.

2. Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

- Termo de Autuação seq. 3, 1, 1;
- Termo de Abertura seq. 3, 1, 3;
- Documento de Formalização da Demanda seq. 3, 1, 4;
- Ato de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação seq. 3, 1, 10;
- Matriz de Gerenciamento de Riscos seq. 3, 1, 47;
- Pesquisa de Preços/*Direta com Fornecedores* seq. 3, 1, 142;
- Pesquisa de Preços/*Contratações Similares* seq. 3, 1, 152;
- Nota Técnica/Análise Crítica dos Preços seq. 3, 1, 197;
- Termo de Referência 34/2024 seq. 3, 1, 202;
- Estudo Técnico Preliminar 48/2024 seq. 3, 1, 269;
- Autorização para Abertura do Processo/Contratação seq. 3, 1, 298;
- Ato de Designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio seq. 3, 1, 298;
- Minuta do Edital seq. 3, 1, 300;
- Justificativa para Adoção do SRP seq. 3, 1, 325;
- Justificativa para Não Divulgação da IRP seq. 3, 1, 325;
- Justificativa de Não Participação de Consórcios seq. 3, 1, 326;

- Declaração de Não Atividade de Custeio seq. 3, 1, 326;
- Justificativa da Licitação em Grupo seq. 3, 1, 326;
- Lista de Verificação seq. 3, 1, 327;
- PARECER n. 00852/2024/E-CJU/SCOM/CGU/AGU seq. 4, 1;
- REPETIÇÃO DOS DOCUMENTOS ANTERIORES seq. 8, 1/161;
- NOTA DE JUSTIFICATIVAS E PROVIDÊNCIAS seq. 8, 1, 162;
- **NOVO** Termo de Referência seq. 8, 1, 166;
- Minuta de Ata de Registro de Preços seq. 8, 1, 194;
- Minuta de Termo de Contrato seq. 8, 1, 202.

3. É a síntese do necessário.

2. APRECIÇÃO JURÍDICA

2.1 Preliminarmente

4. No PARECER n. 00852/2024/E-CJU/SCOM/CGU/AGU seq. 4, 1, foi levantando o questionamento a respeito da especificação da contratação: se contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva ou contratação de serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva.

5. Em seguida, foi dada resposta pelo órgão assessorado, com a emissão da “NOTA DE JUSTIFICATIVAS E PROVIDÊNCIAS” assinada pelo Senhor Ordenador de Despesas seq. 8, 1, 162, na qual o referido órgão afirma categoricamente que a contratação será sem dedicação de mão de obra exclusiva (“... trata-se da organização e digitalização da massa documental do arquivo da SFPC, e o pagamento é realizado de acordo com o quantitativo exato do serviço prestado: caixas organizadas e imagens digitalizadas. Sendo assim, reiteramos a adoção da contratação sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.”).

6. Para tanto, elaborou novo Termo de Referência seq. 8, 1, 166, minuta do Termo de Contrato seq. 8, 1, 202, com as adaptações para serviço não contínuo sem dedicação de mão de obra exclusiva, conforme elementos juntados aos autos.

7. Assim sendo, sob essa condição - contratação de serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva - é que será analisado o presente processo (Enunciado BPC nº 7).

2.2 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

8. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

9. Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

10. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

11. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

12. Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

2.3 Limites e instâncias de governança

13. No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, *"estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal"*, com imposição de regras relativas à competência para a celebração de novos contratos de aquisição, nos termos de seu artigo 3º.

14. A Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022, estabelece normas complementares para o cumprimento do Decreto nº 10.193, de 2019, incumbindo ao órgão contratante ficar atento à eventual diploma que venha a estabelecer determinações complementares ao Decreto nº 10.193, de 2019, devendo-se observar os preceitos dos atos normativos regulamentares ainda vigentes.

15. No presente caso, o órgão assessorado declarou expressamente que objeto licitado não constitui atividade de custeio seq. 3, 1, 326. Por sua vez, o Senhor Ordenador de Despesas autorizou a abertura do processo licitatório/contratação, conforme documento seq. 3, 1, 298, destes autos.

2.4 Avaliação de conformidade legal

16. No presente caso, os autos foram instruídos com lista de verificação, documento que segue o modelo elaborado pela Advocacia-Geral da União, documento seq. 3, 1, 327, destes autos.

2.5 Desenvolvimento nacional sustentável: critérios de sustentabilidade

17. As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010).

18. No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou

de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021).

19. São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. É de fundamental importância consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

20. Na escolha de produtos, nos termos do inciso XI do art. 7º da Lei n. 12.305, de 2010, deve-se priorizar: produtos que podem gerar menos perdas; ser recicláveis; ser mais duráveis; que possuam menos substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde; e que consumam menos recursos naturais na sua produção.

21. Na especificação técnica do objeto a ser adquirido, recomendamos, como subsídio, a utilização do Catálogo de Materiais Sustentáveis do Ministério da Economia. O CATMAT Sustentável permite identificar itens de materiais sustentáveis que poderão ser adquiridos em substituição a itens similares.

22. Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual já foi citado como exemplo de boa prática administrativa pelo Tribunal de Contas da União, conforme acórdão 1056/2017-Plenário.

23. Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridos outros requisitos de sustentabilidade além dos legalmente, desde que observados os demais princípios licitatórios.

24. Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em aquisições:

- a) definir os critérios sustentáveis objetivamente, e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada ou requisito previsto em lei especial
- b) verificar se os critérios sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;
- e,
- c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

25. Neste sentido, o PARECER 01/2021/CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

- I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;
- II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;
- III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

26. Estabelecidas estas orientações introdutórias, imprescindíveis para compreensão da amplitude do tema, segue-se detalhamento no tocante às providências em relação ao desenvolvimento sustentável no Estudo Técnico Preliminar; na descrição da necessidade da contratação; no levantamento de mercado e a consideração da vantajosidade, na definição do objeto, Plano Diretor de Logística Sustentável e em relação ao Termo de Referência.

27. **Assim, cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos bens a serem adquiridos e serviços a serem contratados. Se a Administração**

entender que a contratação não se sujeita aos critérios de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

2.6 **Planejamento da contratação**

28. A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

29. O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

IV - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do **edital** de licitação;

VI - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;

IX - a **motivação circunstanciada das condições do edital**, tais como **justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**;

X - a **análise dos riscos** que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o **momento da divulgação do orçamento da licitação**, observado o art. 24 desta Lei.

(grifou-se)

30. Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõe sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

31. Alguns dos elementos serão abaixo examinados.

Estudo Técnico Preliminar - ETP

32. O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

33. O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta os elementos que devem ser considerados na elaboração do ETP:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

34. É certo que o ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, acima, conforme expressamente exigido pelo §2º da referida norma. Quando não contemplar os demais elementos previstos no art. 18, §1º, deverá a Administração apresentar as devidas justificativas. No tocante ao inciso XII, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU apresenta diversas orientações jurídicas, a serem consultadas e observadas sempre que incidentes ao caso concreto.

35. Além das exigências da Lei n. 14.133, de 2022, deve a Administração observar as regras constantes da Instrução Normativa Seges/ME 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.

36. No caso concreto, observa-se que a Administração elaborou o ETP buscando contemplar as exigências legais e normativas, sendo, contudo, conveniente sobre o mesmo apresentar sugestões conforme tópicos abaixo.

Descrição da Necessidade da contratação

37. A identificação da necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar, justamente para permitir a reflexão sobre os motivos pelos quais determinada contratação foi solicitada, investigando assim qual a necessidade final a ser atendida, que pode inclusive ser distinta a depender da finalidade do órgão ou entidade, ainda que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

38. Essa investigação inicial é expressamente demandada no art. 18, I e § 1º, I da NLLC, já reproduzidos no presente parecer. Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

39. Também por meio dela é possível fazer uma reflexão para extrair quais os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Trata-se de requisitos da própria necessidade, portanto, e não de eventuais soluções a serem adotadas, até porque, nessa primeira etapa, ainda não se sabe quais as soluções disponíveis. Nesse sentido, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2021, que estabelece os elementos do ETP, prevê os requisitos da contratação no seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando se buscam as soluções disponíveis) somente no inciso V. No caso concreto, no Documento de Formalização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar anexos, o órgão administrativo descreve a necessidade da contratação.

40. **Além disso, a descrição da necessidade de contratação deve conter manifestação acerca da essencialidade e interesse público da contratação, para os fins do previsto no art. 3º do Decreto nº 8.540/2015, a ser interpretado em consonância com a Lei n. 14.133, de 2021, devendo portanto ser avaliado o interesse público também na perspectiva de se haverá impacto ambiental negativo decorrente da contratação e se há opções que atendam ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, considerando o ciclo de vida do objeto (artigo 11, I, Lei n. 14.133, de 2021).**

41. Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

Levantamento de Mercado

42. Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

43. O artigo 9º, III, “a” à “d” da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 indica algumas opções para realizar essa busca e o art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.”

44. Já o art. 44 da Lei nº 14.133, de 2021, determina que a Administração promova a avaliação dos custos e benefícios das opções de compra e locação de bens, quando ambas as soluções foram viáveis, de modo a indicar a alternativa que se revelou mais vantajosa no caso concreto. Neste ponto, ressalte-se que a vantajosidade deve considerar o ciclo de vida do objeto, nos termos dos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

45. Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

Definição do Objeto

46. Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

47. Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

48. De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

49. No que tange às considerações técnicas, a especificação do objeto deve considerar as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos do art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

50. Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

51. Por fim, deve a Administração indicar se o objeto que será contratado está contemplado no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme Portaria Seges/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022.

Demais aspectos ligados à definição do objeto

Quantitativos Estimados

52. Uma vez definido o objeto licitatório, a Administração deve estimar, de forma clara e precisa, o quantitativo demandado para o atendimento da necessidade administrativa por meio daquela solução escolhida. Evidentemente, a própria escolha da solução pode ter sido influenciada por esse dimensionamento, mas naquele momento os cálculos podem ter sido efetuados de maneira aproximada, apenas para subsidiar a decisão entre as opções disponíveis.

53. Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis.

54. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

55. Nesse sentido, o art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme inciso III do citado dispositivo.

56. Por fim, convém observar que a adoção de orçamento sigiloso não conduz ao sigilo dos quantitativos. Pelo contrário, permanece ampla a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

57. Deve-se ressaltar que não compete a esta unidade jurídica adentrar em questões técnicas, apenas apontar que o processo necessariamente contenha os esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há suporte documental coerente com aquele que é exigido pela legislação para a fase interna da licitação.

58. **No caso concreto, a legitimidade do quantitativo da futura contratação não está devidamente demonstrada eis que o órgão licitante no item 7 – “Estimativa das Quantidades a serem Contratadas”, não apresentou a metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados do certame. Necessário, pois, que a justificativa contenha esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão idônea dos quantitativos estimados do certame, conforme esclarecimentos acima.**

Parcelamento do objeto da contratação

59. Via de regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

(...) (grifou-se)

60. Ocorre que o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no § 2º do dispositivo citado:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

61. Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu parágrafo terceiro:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

62. Como critério conceitual, o artigo 87 do Código Civil preceitua:

“Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam”.

63. Em vista disso, e de uma forma geral, as licitações em que o objeto é disposto em um item apenas, ou em que os vários objetos são dispostos em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre si, tendem a observar o princípio do parcelamento, desde que cada um dos objetos dos itens sejam considerados indivisíveis, o que deve ser esclarecido pelo órgão.

64. Por outro lado, a disposição de um objeto em tese indivisível em um mesmo item (como nos casos de aquisição com instalação, por exemplo), ou a agregação de itens em um grupo, pode vir a caracterizar a não observância do referido princípio, demandando, necessariamente, justificativa por parte do órgão ou entidade.

65. Ainda nesse tocante, a agregação de itens em grupo para julgamento da proposta pelo menor preço global do grupo pode vir a comprometer a seleção da proposta efetivamente mais vantajosa, caso seja possível a contratação de itens isolados e a não contratação de outros. Nesses casos, seria cabível aplicar em um pregão comum, por analogia, as regras dos §§1º e 2º do artigo 82, que disciplina o Sistema de Registro de Preços:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

66. De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

67. No caso concreto, o órgão licitante não dividiu o objeto da contratação em itens, reunindo todos em grupo único conforme Termo de Referência, apresentando no documento “JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO EM GRUPO” seq. 3, 1, 326, as justificativas do não parcelamento em itens, adotando assim o critério grupo único.

Instrumentos de governança - PCA, PLS e outros

68. De acordo como do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, de que trata o inciso VII do caput do art. 12, da referida lei:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

69. É preciso compreender que o PCA constitui instrumento de governança descrito na Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, que dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito de toda a Administração Pública federal. Por elucidativo, segue transcrição do art. 6º, que elenca os instrumentos de governança em contratações públicas:

Art. 6º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS;

II - Plano de Contratações Anual;

III - Política de gestão de estoques;

IV - Política de compras compartilhadas;

V - Gestão por competências;

VI - Política de interação com o mercado;

VII - Gestão de riscos e controle preventivo;

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos; e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

70. É certo que o administrador público deve demonstrar que a contratação pretendida está alinhada aos instrumentos e às diretrizes definidas no normativo acima citado.

71. Sem prejuízo da orientação acima, convém tecer algumas considerações sobre os instrumentos de governança abaixo indicados.

Plano de Contratações Anual - PCA

72. O Decreto nº 10.947, de 2022, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como instituiu o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações, tendo imposto aos órgãos e as entidades a obrigatoriedade de elaboração, até a primeira quinzena de maio de cada exercício, de planos de contratações anual, os quais conterão todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

73. É certo que o PCA deve ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e deverá ser observado na realização de licitações e na execução dos contratos, conforme artigo 12, §º, da Lei nº 14.133, de 2021.

74. Convém lembrar que, de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 10.947, de 2022, incumbe ao setor de contratações a verificação de que a demanda está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar, conforme expressamente prevê o art. 18, § 1º, inciso II.

75. No caso concreto, a Administração informa no item 2.2 do Termo de Referência que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (“2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir: ...”)

Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e definição de critérios de sustentabilidade nas aquisições

76. Como visto, o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS se caracteriza como instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

77. No caso concreto, a Administração não registrou se a demanda está devidamente contemplada no PLS do órgão, recomendando-se que a falta seja tempestivamente suprida.

Análise de riscos

78. O art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplar a análise dos riscos.

79. No Portal de Compras do Governo Federal consta tópico especialmente dedicado à Identificação e Avaliação de Riscos, que oferece orientações elaboradas base nas premissas estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 2021. É certo que tais recomendações devem ser incorporadas no planejamento desta contratação.

80. Além disso, a Administração deve se atentar para a possibilidade de inserir no contrato tópico destinado à Matriz de Riscos (art. 6º, inciso XVII) e Matriz de Alocação de Riscos (art. 103), o que deve ser feito com base em avaliação concreta, com apresentação de justificativa, haja vista a possibilidade de elevação dos custos da contratação. Em caso de dúvidas, esta unidade jurídica poderá ser consultada.

81. No caso concreto, consta-se que Administração elaborou a análise de riscos, conforme documento “Matriz de Gerenciamento de Riscos”, seq. 3, 1, 47, destes autos.

Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

82. O orçamento estimado da contratação é tratado no artigo 23 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que, para compras e contratações de serviços, devem ser observados os parâmetros previstos em seu §1º:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

(...)

83. Além das regras legais, também devem ser observadas as normas da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que estabelece o dever de materialização da pesquisa de preços em documento que contemple, no mínimo, as exigências do artigo 3º da referida norma:

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.

84. Referida IN, em seu artigo 5º, define os parâmetros a serem utilizados na estimativa de custos, de forma bastante similar ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021. Acrescenta, no entanto, no § 1º do artigo 5º que devem ser priorizados os parâmetros dos incisos I e II, painel para consulta de preços do PNCP e contratações similares, respectivamente, devendo ser apresentada justificativa nos autos em caso de impossibilidade de adoção destes.

85. Assim, o primeiro ponto a ser destacado é a necessidade jurídica dessa priorização, a ser justificada nos autos quando não observada.

86. Um segundo ponto refere-se ao limite temporal estabelecido para os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, voltados a evitar que os valores pesquisados já estejam desatualizados, conforme descrito nos incisos do artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, cabendo repetir a pesquisa de preços sempre que ultrapassado o ali prazo previsto.

87. Por fim, impende ressaltar a previsão do art. 6º, § 4º, da IN nº 65, de 2021, que deve ser observada pelo consulente no sentido de que "Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados".

88. No presente caso, foi realizada a estimativa do valor da contratação, com indicação da observância dos parâmetros previstos nos incisos II e IV, do art. 23, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021, materializada em documentos que buscam observar as exigências da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 (*Contratações Similares* - seq. 3, 1, 152, e *Direta com Fornecedores* - seq. 3, 1, 142), assim como apresentou o documento "Nota Técnica", com Análise Crítica dos Preços seq. 3, 1, 197, destes autos.

Da Planilha de Custos

89. Sua elaboração é de grande auxílio na identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, e torna possível a avaliação da exequibilidade das propostas na ocasião do certame, bem como adquire grande importância para avaliação de eventuais desdobramentos contratuais futuros, como, por exemplo, o pedido de reequilíbrio contratual, quando aplicável.

90. Assim, tal planilha deverá ser elaborada, de preferência, separando os custos relativos a cinco elementos mínimos, quando cabível: mão de obra, insumos, despesas operacionais administrativas, lucro e tributos, cabendo ao órgão avaliar, de acordo com cada modalidade de serviço, quais os demais elementos porventura incidentes.

91. De acordo com o que já restou explicado anteriormente, a planilha de custos e formação de preços deve constar dos autos, devidamente detalhada, elaborada e preenchida pelo órgão assessorado, a não ser nos casos de serviços simples, situação em que poderá ser dispensada ou adotado um modelo mais enxuto, devendo ser justificada a opção, demonstrando-se que o serviço a ser contratado seja simples a ponto de tornar inviável ou desnecessária a elaboração da planilha detalhada, com a devida motivação nos autos.

92. **No caso dos autos, o órgão assessorado não apresentou a planilha de custos, tampouco justificou a sua dispensa, demandando-se providências nesse sentido.**

2.7 Termo de Referência

93. O Termo de Referência deve contemplar as exigências do artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;
- (...)

94. Especificamente em relação aos serviços, também devem ser observadas as exigências do art. 47, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

- I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
 - II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.
- 1º (...)

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

- I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
- III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. (...)

95. A Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital. A Administração deve cuidar para que suas exigências sejam atendidas no caso concreto.

96. No presente caso, verifica-se que o Órgão assessorado inseriu previsões de sustentabilidade no Termo de Referência.

Utilização ou não de minuta padronizada de TR

97. A padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;

II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;

IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;

V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

(grifou-se)

98. Tal postulado foi registrado na quarta edição do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, conforme Enunciado BPC nº 06:

A atuação consultiva na análise de processos de contratação pública deve fomentar a utilização das listas de verificação documental (check lists), do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e das minutas de editais, contratos, convênios e congêneres, disponibilizadas nos sítios eletrônicos da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

No intuito de padronização nacional, incumbe aos Órgãos Consultivos recomendar a utilização das minutas disponibilizadas pelos Órgãos de Direção Superior da AGU, cujas atualizações devem ser informadas aos assessorados.

Convém ainda que os Órgãos Consultivos articulem-se com os assessorados, de modo a que edições de texto por estes produzidas em concreto a partir das minutas-padrão sejam destacadas, visando a agilizar o exame jurídico posterior pela instância consultiva da AGU (grifou-se).

99. Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

I) Se houve utilização de modelos padronizados;

II) Qual modelo foi adotado; e

III) Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

100. No caso, verifica-se que a Administração utilizou modelo padronizado de Termo de Referência.

Da natureza comum do objeto da licitação

101. Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

102. A definição de bens e serviços comuns pode ser extraída diretamente da Lei nº 14.133, de 2021, que apresenta tal conceito nos seguintes termos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

103. Sobre a necessidade de a Administração declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, dispõe:

“Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.”

104. Embora referida Orientação Normativa tenha sido editada à luz da Lei nº 8.666, de 1993, tem-se que o entendimento jurídico nela consubstanciado é compatível com a Lei nº 14.133, de 2021, motivo pelo qual merece ser observado.

105. No caso concreto, a Administração declarou expressamente no TR (subitem 1.2) a natureza comum do objeto da licitação.

Informação sobre o Regime de Fornecimento

106. Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de fornecimento de bens, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, que será abordado mais adiante.

107. **No caso concreto, o regime de fornecimento não foi suficientemente explicitado, demandando-se providências nesse sentido.**

Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

108. O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

109. No caso concreto, o tema foi tratado de forma expressa no Termo de Referência.

Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

110. Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

111. Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I) modalidade de licitação;
- II) critério de julgamento;

III) modo de disputa; e

IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

112. No caso concreto, constata-se que o tema foi tratado na fase de planejamento.

Objetividade das exigências de qualificação técnica

113. Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele (o objeto) possui.

114. A exigência de qualificação técnica-profissional é mais comum em obras e serviços de engenharia, mas não é vedada nos demais objetos. Caso se entenda indispensável à garantia do adimplemento das obrigações (conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal), então será necessário especificar de forma clara e expressa de qual parcela do objeto será exigida comprovação de experiência anterior, e por meio de qual profissional(is), para permitir o julgamento objetivo quanto ao atendimento da exigência na fase de habilitação do certame. O requisito legal a ser observado é que esta parcela claramente especificada represente ao menos 4% do valor estimado da contratação, conforme art. 67, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

115. Já a comprovação da qualificação técnica-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos, e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

116. No caso concreto, o tema não foi tratado de forma adequada no TR, não se indicando os quantitativos mínimos a serem comprovados, recomendando-se que a falta seja tempestivamente suprida ou justificada.

Da avaliação sobre a necessidade de qualificar o TR como documento classificado (Lei de Acesso à Informação)

117. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, ao final da elaboração do TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o que deve ser observado no caso concreto.

118. No caso concreto, o tema não foi tratado na fase de planejamento, recomendando-se que a falta seja tempestivamente suprida.

Adequação orçamentária

119. Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

120. A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Nesse ponto, convém citar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021:

Lei nº 8.429, de 1992

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

(...)

Lei nº 14.133, de 2021

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

121. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

122. Atente-se que compete ao órgão verificar, previamente ao envio dos autos para análise do órgão de assessoramento jurídico, a aplicabilidade da Orientação Normativa nº 52. do Advogado-Geral da União, a fim de dispensar a necessidade da declaração acerca dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 2000:

"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da lei complementar nº 101, de 2000".

123. No caso concreto, a Administração declara no TR, item 10 (documento seq. 8, 1, 66) que: "10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União." Outrossim, tratando-se de SRP, aplica-se o contido no art. 17 do Decreto nº 11.462/2023, *verbis*:

Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

124. **Contudo, não esclareceu o órgão licitante se a presente contratação se refere à criação (ou não) de expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que venha acarretar aumento da despesa, sendo que, em caso positivo, observar as exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.**

Da utilização ou não de minuta padronizada de Edital

125. Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

126. Tal postulado foi registrado também na quarta edição do Manual de Boas Práticas Consultivas da AGU, conforme Enunciado BPC nº 06.

127. Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é preciso que a Administração aponte claramente:

- I) Se houve utilização de modelos padronizados;
- II) Qual modelo foi adotado; e
- III) Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

128. No caso, verifica-se que a Administração utilizou modelo padronizado de minuta de Edital, para a qual nada temos a ponderar.

Da restrição a participação de interessados no certame

129. O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios.

130. Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

131. O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

132. Especificamente em relação a consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

133. No que se refere a cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente apresenta os requisitos necessários para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

134. Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas e consórcios, deverá ser justificada no processo.

135. **No caso concreto, observa-se que o Edital não prevê restrição a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio (a vedação foi excluída). Contudo, o órgão licitante apresenta justificativas para a vedação no documento “JUSTIFICATIVA DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS” seq. 3, 1, 326. Corrigir a divergência.**

Da participação de ME, EPP e Cooperativas

136. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, foi previsto tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas de bens, serviços e obras, sendo certo que o entendimento aqui apresentado é aplicável também a cooperativas equiparadas.

Licitação Exclusiva

137. O art. 6º do referido Decreto estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte.

138. No mesmo sentido a Orientação Normativa AGU nº 47/2014:

Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do Decreto nº 6.204, de 2007.

139. A Orientação Normativa AGU nº 10/2009, por sua vez, esclarece a forma de aferição do valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) como sendo a referente ao período de um ano da contratação.

140. No caso concreto, a minuta do Edital revela que a Administração não estabeleceu a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte eis que o valor do único grupo de itens ultrapassa o valor estabelecido para a exclusividade.

Previsões da Lei n. 14.133, de 2021 sobre tratamento diferenciado a ME e EPP

141. Inicialmente, convém registrar que a Lei nº 14.133, de 2021, inovou ao tratar do tratamento diferenciado a ser conferido a ME, EPP e Cooperativas equiparadas. Por elucidativo, segue transcrição do art. 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

142. Desse modo, para além da observância às regras dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 2015, é preciso estar claro que o tratamento diferenciado de que tratam tais normas não serão aplicados em relação a licitações que envolvam:

I) item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

143. Adicionalmente, devem ser observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 3º, acima transcritos, que tratam dos critérios para aferição dos limites de valor estabelecidos no § 1º.

144. No caso concreto, a minuta do Edital (subitem 3.6) revela que a Administração realizará a licitação com tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado

145. O art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

146. No caso concreto, a minuta do Termo de Contrato e demais documentos revelam que a Administração estabeleceu o índice de reajustamento de preço conforme exigência legal.

Minuta de termo de contrato

147. A minuta do termo de contrato foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

Designação de agentes públicos

148. Os arts. 7º a 9º da Lei nº 14.133/21, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, destacando-se o seguinte:

a) Regras de designação de responsáveis pela licitação/contratação, pela autoridade máxima do órgão:

- o Designação preferencial de servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública (Art. 7º, I);
- o Designação de agente com atribuições relacionadas a licitações e contratos ou com formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público (Art. 7º, II);
- o Proibição de designação de cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil (Art. 7º, III);
- o Necessidade de segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação (artigo 5º e 7º, §1º, da Lei nº 14.133/21 e art. 12 do Decreto nº 11.246/22);
- o Responsabilidade pessoal do agente da contratação por seus atos, salvo quando induzido a erro pela atuação de sua equipe de apoio (Art. 8º, §1º);
- o Possibilidade de designação de **comissão de contratação** com 3 membros solidariamente responsáveis pelos atos, em caso de licitação de bens ou serviços especiais (Art. 8º, §2º);
- o Possibilidade de contratação de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação em caso de bens ou serviços especiais não contratados rotineiramente (Art. 8º, §4º).

b) Proibições:

- o Proibição de participação direta ou indireta ou contratação de agente público do órgão licitante/contratante ou de terceiro que auxilie na licitação, face a potencial situação de conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego público (Art. 9º, §§1º e 2º).

149. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro (Art. 8º, §5º da Lei 14.133/21).

150. O Decreto nº 11.246/22 regulamenta a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos. Cabe à autoridade máxima do órgão a responsabilidade de certificar-se do cumprimento das regras de designação e vedações previstos, previamente ao ato de designação, não tendo esta Consultoria Jurídica condições de averiguar tal questão no caso concreto.

151. No presente caso, foi juntado aos autos o Ato de Designação de Equipe de Planejamento da Contratação assim como o Ato de Designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo necessário ressaltar que a administração deve observar atentamente as regras acima citadas sobre tudo o princípio da segregação de funções, de que trata o art. 5º, da Lei nº 14.133, de 2021

Sistema de Registro de Preços - SRP

152. O sistema de registro de preços (SRP) visa o registro formal de preços relativos para contratações futuras de prestação de serviços. É procedimento auxiliar das licitações e das contratações (arts 5º, XLV e 78, IV da Lei 14.133/21).

153. O Decreto nº 11.462/23, ao regulamentar o SRP, prevê em seu art. 3º que a Administração pode adotar o SRP "quando julgar pertinente", e, em especial, nas seguintes hipóteses (rol exemplificativo, admitindo outras hipóteses):

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

154. A licitação pelo SRP tornou-se possível mesmo quando o caso não se enquadre nos incisos I a V do art. 3º, mas ainda é necessário justificar a pertinência de adoção deste sistema. Ainda que a necessidade se enquadre em qualquer das hipóteses do rol exemplificativo (incisos I a V), é necessário que o gestor esclareça porque a contratação pretendida se enquadra ao caso, não bastando apenas citar o texto legal.

155. Para uso do sistema de registro de preços, de acordo com o §5º do art. 82 da Lei 14.133/21, deve o órgão gerenciador se atentar para a correta adoção das seguintes medidas:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

156. O órgão gerenciador deve atentar-se para a aplicação de todos os atos de controle e administração previstos no art. 7º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com destaque, neste momento para os seguintes:

Art.7º (...)

VII - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VIII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

(...)

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

(...)

XV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31.

(...)

§ 3º Na hipótese de compras nacionais ou centralizadas, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

157. Segundo o art. 10, parágrafo único do Decreto nº 11.462/23, antes de iniciar processo, o órgão deve consultar as Intenções de Registro de Preços (IRP's) em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, devendo tal deliberação constar nos autos do processo licitatório.

158. No caso sob análise, não consta se foi feita consulta às IRP's em andamento, com posterior deliberação sobre a possibilidade de participação em IRP eventualmente existente. Recomenda-se o cumprimento de tal obrigação legal.

Intenção de registro de preços – IRP

159. Nos termos do art. 86 da NLLCA, o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

160. Recomenda-se a divulgação da IRP, salvo justificativa quanto à necessidade de restrição do número de participantes, considerando a capacidade de gerenciamento pelo Órgão licitante/gerenciador, conforme art. 7º, I do Decreto nº 11.462/23.

161. No presente caso, os autos revelam que a Administração está fazendo a opção pelo Sistema de Registro de Preços (sem a presença de participantes), apresentou as justificativas para o enquadramento da opção em um ou mais incisos I a V do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, conforme documento “JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS” seq. 3, 1, 325, e apresentou justificativas para a não divulgação da IRP, conforme documento “NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS”, seq. 3, 1, 325, destes autos.

Minuta de Ata de Registro de Preços

162. Consta dos autos minuta de ata de registro de preços elaborada a partir de minuta padrão disponibilizada pela AGU, seq. 2, 1, 88, destes autos.

163. Tendo em vista decisões do Tribunal de Contas da União, sugerimos que *"eventual previsão em edital da possibilidade de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes esteja devidamente motivada no processo administrativo (TCU. Acórdão 2037/2019 Plenário).*

164. No caso presente, o item 4.1 da minuta da Ata de Registro de Preços dispõe que não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços.

165. O período de validade da ata consta da cláusula 5.1, de sua minuta. Respeitou-se o limite de 1 ano de vigência inicial, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da medida (art. 82, § 5º, V c/c art. 84, caput e parágrafo único da Lei 14.133/21)

Publicidade do edital e do termo do contrato

166. Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, conforme determinam os art. 54, *caput* e § 1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

167. Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

168. Por fim, alertamos que todos os documentos do referido processo deverão ser assinados pelo respectivo responsável pela sua elaboração assim como aprovados pela correspondente autoridade competente, notadamente o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, sob pena de inviabilidade jurídica para o seu prosseguimento.

3. CONCLUSÃO

169. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que cumpridos os pontos resumidamente **destacados** em **negrito** nos parágrafos acima.

170. Somente após o acatamento das recomendações emitidas ao longo do parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada, consoante previsão do art. 50, VII, da Lei de Processo Administrativo (Lei nº 9.784, de 1999), e conforme já alertado nas considerações preliminares desta manifestação, será possível dar-se o prosseguimento do feito, nos seus demais termos, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurídica, nos termos do Enunciado BPC nº 5, da AGU.

Brasília, 17 de outubro de 2024.

GILBERTO VALOIS COSTA
ADVOGADO DA UNIÃO

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64318022635202452 e da chave de acesso 4b0cfaa3

Documento assinado eletronicamente por GILBERTO VALOIS COSTA, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1724809657 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): GILBERTO VALOIS COSTA, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 17-10-2024 15:22. Número de Série: 65437255745187764576406211080. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXACÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 015/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 18/10/2024 às 09:07, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): PARECER_AGU_02.pdf.

ERIKAL KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC

DIEx Simplificado Nº 92-SEC ADM/SFPC/Ch EM
EB: 64318.030008/2024-95

Recife, PE, 22 de outubro de 2024.

Do Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

Ao Sr Chefe da SALC, Chefe da Divisão Administrativa

Assunto: Saneamento de Parecer 2592/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU da Advocacia-Geral da União.

1. Em atendimento à solicitação de justificativa contida no item 58 do Parecer nº 2592/2024/ADV-SUMARIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU, esta Seção de Fiscalização de Produtos Controlados faz a seguinte exposição:
- a. O acervo documental existente é decorrente do arquivamento de processos relacionados às atividades de controle e fiscalização de produtos controlados pelo Exército Brasileiro, realizadas no âmbito do Comando da 7ª Região Militar;
 - b. Para fins de mensuração, 01 (um) metro linear corresponde a 7 (sete) caixas de arquivo;
 - c. Foi realizada a contagem de caixas existentes no arquivo da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7), perfazendo um total de 1.314 (mil, trezentos e quatorze), acrescido de 14,57 metros lineares de documentos existentes em outros meios, como pastas suspensas, pastas poliondas e pastas de A a Z, que equivalem aproximadamente a 102 (cento e duas) caixas, seguindo a premissa citada na letra anterior;
 - d. Pela prática arquivística, há uma **estimativa** de 1.000 (mil) folhas por caixa de arquivo, sendo então estimada a quantidade de 1.000 imagens por caixa, haja vista a grande maioria dos documentos terem sido confeccionados em apenas um lado da folha, e a quantidade confeccionada em frente e verso ser irrisória;
 - e. A tabela abaixo apresenta a estimativa consolidada para a contratação em tela:

Estimativas para contratação do serviço de gestão documental				
ORD	Divisão/Seção	Qtd metros lineares	Total de caixas	Total estimado de imagens
1	Arquivo da SFPC/7	202,29	1.416	1.416.000

2. Em caso de dúvidas ou informações adicionais, coloco à disposição desta Seção o 2º Ten Cláudio, desta SFPC.

HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA - Cel
Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA
NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA**, em 22/10/2024, às 16:02 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

mfrN-eZUA-V8/B-Tb0E



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXACÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 016/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 22/10/2024 às 16:14, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): 64318.030008/2024-95.

Claudio de Almeida Cruz - 2º Ten
SFPC_ComSoc_Ch



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

NOTA DE JUSTIFICATIVAS E PROVIDÊNCIAS

Este documento trata das respostas aos apontamentos realizados no Parecer nº 02592/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU, de 17 de outubro de 2024, referente ao processo licitatório Pregão Eletrônico SRP nº 90018/2024, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação do serviço de organização e digitalização da massa documental da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados-SFPC do Comando da 7ª Região Militar.

1. Item 27: Já consta no Termo de Referência, mais especificamente no item 4.1 e seus subitens, o detalhamento dos critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação definidos pelo setor requisitante. Tendo por base o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, os critérios inseridos correspondem às práticas do próprio setor de prestação de serviços que envolvam equipamentos eletrônicos, a saber: certificação INMETRO, utilização de bens que não contenham substâncias perigosas e implementação da logística reversa para a contratada.
2. Item 40: Já consta no processo, mais detalhadamente no Estudo Técnico Preliminar, a justificativa e o histórico da formalização dessa demanda. A Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC), após uma auditoria do TCU, a qual gerou o Acórdão nº 733/2018, iniciou o projeto SisFPC sem papel em 10 de agosto de 2022. Sendo assim, ao planejamento para contratação do serviço de implantação do projeto no SFPC/7ª Região Militar ocorre neste momento devido a disponibilidade orçamentária descentralizada pela DFPC e, também, pela liberação do Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército (CDS) para utilização da ferramenta tecnológica, Sistema Integrado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), a ser utilizada na gestão documental da SFPC/7ª RM. Reiteramos a importância dessa pretensa contratação, pois a organização e

digitalização será realizada na massa documental referente a concessões e autorizações de produtos controlados pelo Exército, concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõe o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM. Ou seja, estamos tratando da conservação e segurança de uma documentação de caráter fundamental e de acesso restrito.

Ainda em relação a este item, quanto ao questionamento sobre a possibilidade de impacto ambiental, retomamos a explicação do que é o objeto da contratação, organização e digitalização da massa documental da SFPC, e reiteramos que a destinação dos resíduos gerados será de responsabilidade da Contratada (item 14 do ETP), a qual pela própria natureza segue parâmetros de gestão de resíduos sólidos, e que não há impacto ambiental negativo decorrente desta pretensa contratação.

3. Item 45: Já consta no processo, mais detalhadamente no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, o levantamento de mercado realizado pelo setor requisitante. Foram analisadas as possibilidades de utilizar pessoal do próprio Exército ou de contratar uma empresa, daí os pregões adotados em alguns órgãos foram listados. Dessa forma, o setor requisitante decidiu e formalizou no documento, após análise, a adoção da opção de contratar uma empresa prestadora desse serviço, por ser a opção mais viável nos aspectos técnico e econômico.
4. Item 50: Já consta no processo, mais detalhadamente nos itens 5 e 8 do Termo de Referência e 4 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, a especificação pormenorizada do serviço a ser contratado, para que as empresas licitantes possam apresentar suas propostas da forma mais adequada. O setor requisitante buscou não incluir no processo detalhes e especificações desnecessárias e que possam restringir a competitividade do certame, sem justificativa técnica, inclusive com a exclusão da exigência técnica da existência em seu quadro de um profissional de Arquivologia no momento da apresentação da proposta (subitens 8.28.1.1.2. e 8.28.1.1.2.1.). Mantivemos a exigência deste profissional apenas para a empresa contratada (item 5.7.3 e subitens), e não mais para a empresa licitante. Para maior clareza, segue transcritos os supracitados trechos do Termo de Referência.

Excluídos:

“8.28.1.1.2. Existência em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, profissional com nível superior em Arquivologia, que será o responsável técnico pela execução do objeto.

8.28.1.1.2.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica

deverão pertencer ao quadro permanente da CONTRATADA, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. “

Mantidos:

“5.7.3 Quanto à equipe técnica e qualificação profissional compete a Contratada providenciar:

5.7.3.1 1 (um) profissional Arquivista, com formação acadêmica: Bacharel em Arquivologia, com experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos, fornecida através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou de outros instrumentos que demonstrem o desempenho profissional em planejamento e execução de projetos de tratamento documental arquivístico e projetos de digitalização de documentos.

5.7.3.2. Auxiliares Administrativo (quantidade de profissionais necessários para a execução dos trabalhos, conforme determinado no Plano de Trabalho), com conclusão de Nível Médio, devidamente treinados e capacitados para exercerem as atividades descritas nos Estudos Técnicos Preliminares. “

5. Item 51: Foi verificado desde o início do processo que o objeto da contratação consta no catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.
6. Item 58: Sobre a solicitação de esclarecimentos acerca da metodologia utilizada para a previsão dos quantitativos estimados, primeiramente segue transcrição abaixo do DIEx nº 92-SEC ADM/SFPC/Ch EM de 22/10/2024:
 - a. O acervo documental existente é decorrente do arquivamento de processos relacionados às atividades de controle e fiscalização de produtos controlados pelo Exército Brasileiro, realizadas no âmbito do Comando da 7ª Região Militar;*
 - b. Para fins de mensuração, 01 (um) metro linear corresponde a 7 (sete) caixas de arquivo;*
 - c. Foi realizada a contagem de caixas existentes no arquivo da SFPC/7, perfazendo um total de 1.314 (mil, trezentos e quatorze) e de 14,57 metros lineares de documentos existentes em outros meios, como pastas suspensas, pastas poliondas e pastas de A a Z, que equivalem aproximadamente a 102 (cento e duas) caixas, seguindo a premissa citada na letra anterior;*
 - d. Pela prática Arquivística, há uma **estimativa** de 1.000 (mil) folhas por caixa de arquivo, sendo então estimada a quantidade de 1.000 imagens por caixa, haja vista a grande maioria dos documentos terem sido confeccionados em apenas um lado da folha,*

e a quantidade confeccionada em frente e verso ser irrisória;
e. A tabela abaixo apresenta a estimativa consolidada para a contratação em tela:

<i>Estimativas para contratação do serviço de gestão documental</i>				
<i>Ord</i>	<i>Divisão/Seção</i>	<i>Qtd metros lineares</i>	<i>Total de caixas</i>	<i>Total estimado de imagens</i>
<i>1</i>	<i>Arquivo da SFPC</i>	<i>202,29</i>	<i>1.416</i>	<i>1.416.000</i>

Os esclarecimentos acima transcritos reforçam as informações contidas no Estudo Técnico Preliminar, no qual é detalhado o levantamento realizado pela SFPC, respectivamente nos itens de descrição dos requisitos da contratação e de estimativa das quantidades a serem contratadas (itens 4 e 7 do ETP), além das tabelas anexas com os respectivos valores estimados para a SFPC de cada Região Militar do Exército Brasileiro.

7. Item 77: Informamos que o Comando da 7ª Região Militar ainda não tem o Plano Diretor de Logística Sustentável.
8. Item 92: Em relação à planilha de custos, como trata-se de um processo com 02 (dois) itens, consta no item 1 do Termo de Referência uma tabela com os respectivos valores unitários, quantitativos e valores totais por item, a saber organização documental e digitalização. De qualquer forma, para que não haja dificuldade no recebimento das propostas, incluímos como anexo ao Edital um modelo de planilha de custos, nos moldes da tabela do item 1 do Termo de Referência.
9. Item 107: Quanto ao regime de fornecimento, segue transcrito abaixo 02 trechos da Lei nº 14.133/21 sobre este tema:

“Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...)

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;”

“Art. 113. O contrato firmado sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado terá sua vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do art. 107 desta Lei.”

Já consta no Termo de Referência um detalhamento do fornecimento do objeto nos itens 5, 6 e 7, a saber, respectivamente: modelo de execução do objeto, modelo de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento, inclusive com cronograma de atividades a serem realizadas.

10. Item 116: Quanto ao quantitativo mínimo a ser comprovado nas exigências de capacidade técnica, informamos que consta no item 8.28 do Termo de Referência a exigência de apresentação de atestado com o mínimo de 40% do quantitativo do item 2,

ou seja, comprovação de digitalização de 566.400 imagens. Abaixo, transcrevemos este trecho do Termo de Referência completo:

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

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade deverá (ão) ser expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, em nome da empresa licitante, com identificação e endereço completo dos signatários que comprovem:

8.28.1.1.1. Experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização de no mínimo 40% (quarenta por cento) de imagens digitais de documentos previstas no item 3 do subitem 1.1 deste Termo de Referência.”

11. Item 118: Apesar de não ter sido citada explicitamente na fase de planejamento, a Lei nº 12.527/2011 também permeia o processo em tela, pois o objeto é o tratamento de uma massa documental de caráter reservado e sigiloso, conforme detalhado nos documentos Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, inclusive através da exigência de envio dos anexos A “Termo de compromisso de manutenção de sigilo” e Anexo F “Formulário Individual da Dados para Credenciamento”, em consonância com a Instrução Normativa GSI/PR nº 02 de 2013.abaixo, transcrevemos trechos da Lei nº 12.527/2011:

“Seção III

Da Proteção e do Controle de Informações Sigilosas

Art. 25. É dever do Estado controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas produzidas por seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção. (Regulamento)

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma do regulamento, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

§ 3º Regulamento disporá sobre procedimentos e medidas a serem adotados para o tratamento de informação sigilosa, de modo a protegê-la contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

Art. 26. As autoridades públicas adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado hierarquicamente conheça as normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas.

Parágrafo único. A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o poder público, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Lei.”

12. Item 124: Quando ao questionamento sobre adequação orçamentária, informamos primeiramente que trata-se de um processo na modalidade Registro de Preços, portanto conforme artigo nº 17 do Decreto nº 11.462/2023, a indicação de disponibilidade orçamentária só deverá ser exigida na formalização dos contratos. Quanto a observação à Lei Complementar nº 101/2000, esclarecemos que este certame com orçamento estimado em R\$ 462.607,20 (quatrocentos e sessenta e dois mil, seiscentos e sete reais e vinte centavos) possui dotação orçamentária para a celebração contratual, conforme detalhamento constante no item 10 do Termo de Referência.
13. Item 135: A divergência foi sanada através da correção da minuta do Edital (subitem 3.7.9), com a inclusão da restrição à participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
14. Item 158: Em relação à recomendação do cumprimento legal de consulta às IRP's em andamento, para então deliberação sobre a possibilidade de participação em IRP, esclarecemos que o objeto da nossa contratação é um serviço comum, porém com algumas demandas operacionais muito específicas, por tratar-se de massa documental de acesso restrito. Abaixo, segue transcrição do Decreto nº 11.462/2023, no qual é detalhada a Intenção de Registro de Preços:

“Da intenção de registro de preços

Divulgação

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

§ 1º O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 10. Os órgãos e as entidades de que trata o art. 1º, antes de iniciar processo licitatório ou contratação direta, consultarão as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

Parágrafo único. Constará nos autos do processo de contratação a manifestação do órgão ou da entidade sobre a deliberação de que trata o caput.”

Portanto, em conformidade com o Decreto nº 11.462/2023, deliberamos de acordo com a discricionariedade do Órgão Gerenciador, que não permitiremos participação, carona e não participaremos em IRP eventualmente existente.

15. Item 168: Informamos que atentaremos para que o processo contenha todas as assinaturas dos responsáveis e participantes do certame.
16. Aproveitamos o presente relatório para reiterar o valor unitário do item 1, a saber R\$ 46,70, conforme final da tabela constante na página 48 do processo, e não R\$ 44,83, conforme consta no texto incluído manualmente, porém de forma incorreta, na página 50, pelo Tenente Cláudio de Almeida Cruz, responsável pela elaboração da pesquisa de preços. O supracitado texto não pôde ser corrigido porque a pesquisa de preços após encerrada no sistema, não pode ser acessada para edição.

Esta autoridade competente restitui o processo Pregão Eletrônico SRP nº 90018/2024, posto que todos os apontamentos realizados pelo Órgão Consultivo através do Parecer nº 0852/2024/E-CJU/AQUISIÇÕES/SCOM/CGU/AGU foram respondidos.

Recife-PE, 25 de outubro de 2024.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO -Cel
Ordenador de Despesas do Comando da 7ª RM

PREGÃO ELETRÔNICO

90018/2024

CONTRATANTE (UASG)

(160194)

OBJETO

Contratação dos serviços de organização e digitalização documental do arquivo da SFPC, do Comando da 7ª Região Militar, pelo sistema de registro de preços.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 462.607,20

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/11/2024 às 09:00 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO 3

2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA..... 7

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 7

7. DA FASE DE JULGAMENTO 10

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO..... 12

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS..... 14

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 14

11. DOS RECURSOS 15

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES..... 16

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 18

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIAO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90018/2024
(Processo Administrativo n.º 64318.022635/2024-52)**

Torna-se público que o Comando da 7ª Região Militar por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Av Visconde de São Leopoldo, nº198, Várzea, CEP: 50740-035 Recife-PE, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de organização e digitalização documental do arquivo da SFPC - Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando da 7ª Região Militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no item 1 do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços. No caso deste pregão, **não** serão permitidas as participações de outros órgãos, nem as adesões.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente

ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.6.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo total de cada item.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. 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 o objeto licitado 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.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos) para o item 01 e R\$ 0,01 (um centavo) para o item 02.**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

6.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do endereço eletrônico sfpc@7rm.eb.mil.br ou pelos telefones (81) 2129-6332/6253, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes. Deverão ser informadas a identificação do licitante e do seu representante legal. O acompanhamento da vistoria ficará a cargo do Tenente Cláudio da SFPC/7 ou de outro militar designado.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que

tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pregoeiro7rm@hotmail.com

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

14.6. Os licitantes 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 licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.compras.gov.br.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Modelo de Termo de Compromisso de manifestação de sigilo

ANEXO V – Modelo de declaração da visita técnica

ANEXO VI – Modelo de desistência da visita técnica

ANEXO VII – Modelo de medição do resultado (IMR)

ANEXO VIII – Termo de responsabilidade de acesso aos serviços/sistemas da SFPC

ANEXO IX – Formulário individual de dados para credenciamento (FIDC)

ANEXO X – Modelo de planilha de preços

Recife, 25 de outubro de 2024.

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO - Coronel
Ordenador de Despesas do Cmdo da 7ª RM

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

(Processo Administrativo nº 64318.022635/2024-52)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas às concessões e autorizações e fiscalizações de Produtos Controlados pelo Exército (PCE), concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõem o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Organização de documentos	14036	Caixa	1.416	R\$ 46,70	R\$ 66.127,20
2	Serviço de digitalização/indexação de documentos	27278	Und/imagem	1.416.000	R\$ 0,28	R\$ 396.480,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Os serviços objeto desta contratação não se tratam de atividade de custeio. E, por este motivo, não se aplica o Decreto nº 10.193 de 27 de dezembro de 2019, que estabelece limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000141/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 59 e 60;
- IV) Classe/Grupo: 845 – Serviços de Bibliotecas e de Arquivos e 168 – Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- V) Identificador da Futura Contratação: 160194-9/2024.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. "Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuem a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente".
- 4.1.2. "Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs)."
- 4.1.3. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto n.º 7.404, de 23 de setembro de 2010, a IN/SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012.

- 4.1.4. A responsabilidade ética e legal pelo descarte de bens e materiais usados na execução dos serviços que tenham chegado ao fim da sua via útil será da Contratada detentora da solução
- 4.1.5. No caso de descarte de bens e materiais usados na execução dos serviços deverá ser observado os procedimentos aqui estabelecidos e outros requisitos de segurança da informação da Contratante.
- 4.1.6. A contratada deverá zelar pela racionalização e economia no consumo de energia e água.
- 4.1.7. Exige-se, ainda, como obrigação da licitante vencedora, que esta deverá atender, no que couber, aos imperativos de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, juntamente com quaisquer outras exigências legais de Sustentabilidade Ambiental na execução do serviço, especialmente.
- 4.1.8. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:
- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 2, de 12 de maio de 2011; e
 - b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 10 às 11:30 e das 13:00 às 15 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. Os interessados em participar do certame deverão agendar o horário pelo endereço eletrônico: sfpc@7rm.eb.mil.br ou pelo telefone (81) 2129-6332 ou 2129-6253, e, deverão informar a identificação do licitante e do seu representante legal. O acompanhamento da vistoria ficará a cargo do tenente Cláudio, da SFPC/7 ou outro militar designado.

4.9.2. Os licitantes que desejam visitar as instalações da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (modelo Anexo "A").

4.9.3. Não será permitida a entrada de aparelhos de telefonia celular, smartphone, máquinas fotográficas, filmadoras, tablets, notebooks, malas, bolsas, mochilas, pastas ou envelopes. Desse modo, quando da visita, os equipamentos do licitante ficarão armazenados em armário tipo guarda volumes trancados com chave, localizados na recepção da Diretoria, sendo que, as informações relativas ao objeto da licitação serão levantadas por intermédio de observação e entrevista com o militar designado pela SFPC/7.

4.9.4. Por ocasião da vistoria, será expedida a Declaração de Vistoria (modelo Anexo "B"), mediante o qual a empresa assumirá que conhece os dados dos serviços a serem realizados e as características dos locais de execução, admitindo o prévio e total conhecimento das condições de trabalho

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto:

5.1.1.1. a Contratada deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços, com capacidade planejada instalada, até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A Contratada deverá entregar, formalmente, à Contratante:

5.1.2.1. Plano de Trabalho e/ou Plano de Capacidade – entregue na data da reunião prevista no cronograma de realização dos serviços, em que será descrito detalhadamente os métodos, rotinas, etapas tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade e processos que serão utilizados na execução dos trabalhos, contendo as informações que detalhem os procedimentos que serão adotados em cada um dos processos envolvidos, a discriminação das etapas, e seu respectivo cronograma. Tal plano deve trazer também uma apresentação dos membros da equipe responsável pelos procedimentos e seus respectivos cargos. O referido Plano de Trabalho deve ser aprovado, formalmente, pela Contratante. E caberá à Contratada fazer as alterações para fins de aprovação, no prazo previsto no cronograma de realização dos serviços, caso seja solicitado pela Contratante.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: A tabela a seguir consolida os prazos que devem ser cumpridos pela Contratada, sem prejuízos de outros que estejam previstos neste Termo de Referência:

Item	Descrição	Prazo
01	Assinatura do contrato a contar da comunicação pelo Contratante	até 05 dias úteis após comunicação pelo Contratante
02	1ª Reunião. Reunião inicial de alinhamento para levantamento de subsidios para a elaboração do Plano de Capacidade e/ou Plano de Trabalho.	até 03 dias úteis após a assinatura do contrato
03	2ª Reunião. Reunião para apresentação do Plano de Capacidade e/ou Plano de Trabalho.	até 10 dias úteis após a assinatura do contrato
04	3ª Reunião. Reunião para assinatura do Plano de Capacidade e/ou Plano de Trabalho.	até 12 dias úteis após a assinatura do contrato
04	Entrega da relação de dados pessoais dos empregados	Na data da 3ª Reunião

05	Entrega do Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo	Na data da 3ª Reunião
06	Instalação de todos os ativos de serviços a contar da assinatura do contrato	até 15 dias úteis após a assinatura do contrato
07	Início da Prestação do Serviço a contar do recebimento da Ordem de Execução do Serviço.	até 01 (um) dia após instalação

5.1.3.1. A contratada deverá entregar por mês, um mínimo de 315 (trezentas e quinze) unidades/caixas, relativas ao serviço do Item 1, devidamente tratadas arquivisticamente (inventariadas, classificadas, higienizadas, ordenadas, identificadas e devidamente armazenadas), conforme as estimativas mínimas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), podendo vir a entregar um quantitativo maior, conforme definição no Plano de Trabalho.

5.1.3.2. A contratada deverá entregar por mês, um mínimo de 189.000 (cento e oitenta e nove mil) imagens digitalizadas, relativos ao serviço do Item 2, conforme as estimativas mínimas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), podendo vir a entregar um quantitativo maior, conforme definição no Plano de Trabalho.

5.1.3.3. A empresa poderá, conforme sua capacidade de trabalho, realizar os serviços de organização e digitalização simultaneamente, desde que não resulte em redução da qualidade do trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Quartel General do Comando da 7ª Região Militar, Av. Visconde de São Leopoldo, nº 198 - Várzea - Recife/PE - CEP 50.740-035.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à quinta-feira de 09:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:00 horas e às sextas-feiras de 08:00 às 12:00h.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. As rotinas a serem cumpridas estarão descritas no Plano de Trabalho a ser elaborado pela Contratada, contemplando o cumprimento dos requisitos expostos no Estudo Técnico Preliminar, “Descrição dos Requisitos da Contratação”, bem como, explicitando as quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à Contratante na data da reunião estabelecida no cronograma, para ciência e acordo entre as partes.

5.4.2. A implantação da capacidade instalada planejada para prestação dos serviços inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico e inteligente

(OCR e ICR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital.

- 5.4.3. Durante a execução dos trabalhos, nos locais de acesso a documentação e dependências do Comando da 7ª Região Militar, não serão permitidas a entrada de pessoal portando: aparelhos de telefonia celular, smartphone, máquinas fotográficas, filmadoras, tablets, notebooks, dispositivos portáteis de armazenamento de dados digitais (DVD, CD, pendrive, HD Externo, entre outros), malas, bolsas, mochilas, pastas ou envelopes. Os equipamentos, mochilas, bolsas e outros pertences dos prestadores de serviço da Contratada ficarão armazenados nos escaninhos e/ou armários próprios trancados com chave, localizados na recepção da SFPC/7.
- 5.4.4. Em consonância com a Instrução Normativa GSI/PR nº 2, de 5 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o credenciamento de segurança para o tratamento de informação classificada, em qualquer grau de sigilo no âmbito do Poder Executivo Federal, a Contratada deverá providenciar a entrega do FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE DADOS PARA CREDENCIAMENTO – FIDC, (modelo Anexo “F”) e anexar ao formulário uma via original das seguintes certidões: a) Certidão de Regularidade da Justiça Eleitoral; b) Certificado de Regularidade do CPF junto à Receita Federal (Comprovante de situação cadastral do CPF); c) Certidão Negativa da Justiça Federal (Todas as Regiões (nada consta cível e criminal); d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União) e deverão disponibilizar fotografia colorida com trajes correspondentes ao utilizado para emissão do documento de identidade.
- 5.4.5. A Contratada deverá entregar a Contratante, conforme cronograma de realização dos serviços, o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo (modelo Anexo “A”) preenchido e assinado pelos prestadores de serviços designados pela Contratada.
- 5.4.6. Sempre que houver rotatividade entre os prestadores de serviços da Contratada, essa deverá comunicar a Administração previamente, tendo em vista a necessidade de realizar o cadastro prévio de pessoal e os devidos trâmites internos para liberação de acesso desses prestadores de serviços ao SFPC/7ª RM.
- 5.4.7. Além dos requisitos de contratação previstos no Estudo Técnico Preliminar anexo, a partir do início das atividades, a contratada deverá permitir à contratante o acesso semanal à base de dados do sistema destinado à de triagem de documentos. A rotina de disponibilização destes dados será definida no plano de trabalho.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5.1. Computadores e periféricos;
- 5.5.2. Unidades de armazenamento;
- 5.5.3. Caixas de arquivo;

5.5.4. Carrinhos próprios para o transporte de caixas de arquivo, com fechamento nos quatro lados;

5.5.5. Material de expediente;

5.5.6. Etiquetas para a catalogação;

5.5.7. Etiquetas para a medição;

5.5.8. Folhas de Rosto;

5.5.9. Invólucros (material próprio para manter a organicidade dos documentos);

5.5.10. Equipamento de scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios;

5.5.11. Impressora e seus insumos;

5.5.12. Leitor de código de barras;

5.5.13. Todo e qualquer material de consumo de escritório;

5.5.14. Prateleiras e mesas de reunião e de suporte de equipamentos, que serão utilizados no local destinado aos trabalhos de organização e digitalização.

5.6. As unidades de armazenamento, e sua base de dados, empregadas no processo de inventariado e digitalização dos documentos serão entregues à contratante após a conclusão do serviço, sem ônus para a contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. Quanto à capacidade operacional compete à Contratante:

5.7.1.1. Fornecer o espaço físico com fornecimento de energia elétrica, ar condicionado e mobiliário (mesas, estantes e cadeiras - exceto as citadas no item 5.5).

5.7.1.2. Fornecer o acesso ao sistema informatizado que deverá ser utilizado para a indexação, inserção, conferência, assinatura digital e armazenamento dos representantes digitais, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7.1.3. A Contratante deverá fornecer equipamentos de rede switch para manter os ativos de rede da Contratada em rede separada, caso esta entenda necessário.

5.7.2. Quanto à capacidade operacional compete à Contratada:

5.7.2.1. Fornecer, durante a execução dos trabalhos, os microcomputadores completos (monitores, teclado, mouse, gabinete), com sistema operacional e a instalação dos softwares necessários, para a utilização dos scanners em quantidades suficientes para a execução dos trabalhos, conforme estabelecido no Plano de Trabalho.

5.7.2.2. Os computadores disponibilizados pela Contratada deverão ser utilizados na execução dos trabalhos sem ônus para a Administração, durante toda a

execução dos trabalhos, e deverão passar por verificação técnica da Seção de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª Região Militar, sendo necessária a instalação de softwares antivírus próprio de controle interno.

5.7.2.3. Todos os equipamentos deverão estar livres de softwares sem licenciamento, mesmo em versão de teste ou estudantil.

5.7.2.4. A Contratada deverá formatar cada equipamento de forma que sejam instalados somente os softwares necessários para a digitalização.

5.7.2.5. Os colaboradores da Contratada deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso aos serviços/sistemas do SFPC /7ª RM (modelo Anexo “E”).

5.7.2.6. A Contratada deverá estar ciente que os equipamentos utilizados na execução dos trabalhos, somente, poderão ser retirados das dependências do Comando da 7ª Região Militar, ao final da execução do objeto, após formatação e inspeção da Seção de Tecnologias da Informação da 7ª RM.

5.7.2.7. A Contratada deverá utilizar servidor próprio para o armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais, que ainda não tenham sido exportados para o (s) sistema(s) da Contratante. O equipamento deverá ser compatível para a realização das atividades previstas nos Estudos Técnicos Preliminares, esse equipamento deverá ser utilizado durante toda a execução dos trabalhos e passará a ser de propriedade da SFPC/7.

5.7.2.8. O servidor da Contratada deverá ser inspecionado pela Seção de Tecnologias da Informação da 7ª RM, e durante a execução das atividades o servidor próprio da Contratada deverá permanecer fisicamente nas instalações da Contratante, sendo que a retirada do equipamento dependerá de aprovação da Seção de Tecnologias da Informação da 7ª RM, após inspeção e formatação.

5.7.2.9. A Contratada deverá, até que seja disponibilizada infraestrutura de sistemas pelo Contratante, fornecer acesso aos representantes digitais dos documentos físicos em sistema próprio instalado na infraestrutura de servidores do Contratante.

5.7.2.10. A migração dos representantes digitais para o sistema do Contratante deverá ser feita pela Contratada.

5.7.2.11. A Contratada deverá disponibilizar estabilizadores de rede elétrica, caso entenda necessário.

5.7.3 Quanto à equipe técnica e qualificação profissional compete a Contratada providenciar:

5.7.3.1 1 (um) profissional Arquivista, com formação acadêmica: Bacharel em Arquivologia, com experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos, fornecida através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou de outros instrumentos que demonstrem o desempenho profissional em planejamento e execução de projetos de tratamento documental arquivístico e projetos de digitalização de documentos.

5.7.3.2. Auxiliares Administrativo (quantidade de profissionais necessários para a execução dos trabalhos, conforme determinado no Plano de Trabalho), com

conclusão de Nível Médio, devidamente treinados e capacitados para exercerem as atividades descritas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

6.19.1. Após definição no plano, da quantidade de pessoas que comporão a equipe de trabalho, a contratada deverá remeter à contratante, os dados pessoais dos colaboradores para que a Administração possa realizar cadastro prévio da SFPC e providenciar os crachás e liberação de acesso ao pessoal, junto à Seção de Segurança do Quartel General do Exército.

6.19.2. Sempre que houver rotatividade entre os colaboradores, a empresa deverá comunicar a Administração previamente, tendo em vista a necessidade de realizar o cadastro prévio de pessoal e os devidos trâmites internos para liberação de acesso dos colaboradores à SFPC.

6.19.3. A contratada deverá fornecer a seus colaboradores, uniformes que sejam condizentes com a atividade a ser desempenhada, bem como todos os materiais de uso pessoal necessários à realização das atividades, como equipamentos de proteção, em qualidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho, em especial, deverá disponibilizar às suas custas qualquer EPI – Equipamento de Proteção Individual, necessário ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os prestadores de serviços da Contratada, durante a execução dos serviços objeto do contrato.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo D, e os instrumentos abaixo detalhados, que a contratada deve entregar, formalmente, a Contratante:

a) Relatórios Mensais – iniciando-se 30 dias após o início da execução do serviço contratado, informando de forma pormenorizada as atividades desenvolvidas no período, acompanhada de registros de controle, assim como a porcentagem do trabalho realizado no mês e seu posicionamento diante do cronograma apresentado no Plano de Trabalho. Deve registrar também as dificuldades e intercorrências – caso seja necessário – que interferiram no bom desempenho das atividades.

b) Relatório Final – ao final do processo de todas as etapas deste Termo de Referência a Contratada deve apresentar, formalmente, à Contratante um Relatório Final onde descreve as atividades desenvolvidas no período, assim como a evolução dos resultados mensais e justificativas para as possíveis alterações no cronograma apresentado no plano de Trabalho. Deve registrar, também as

dificuldades e intercorrências, caso seja necessário, que interferiram direta ou indiretamente no bom desempenho das atividades.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de pagamento definidos nos tópicos relativos ao recebimento do objeto, considerando os aspectos de recebimento provisório e definitivo.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do anexo B;

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

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

8.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.28.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em papel timbrado do emitente, em nome da empresa licitante, com identificação e endereço completo dos signatários, que comprovem:

8.28.1.1.1. Experiência da empresa para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades como objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou ou executa serviços de digitalização, no mínimo, 40% (quarenta por cento) de imagens digitais de documentos previstas no item 2 do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

8.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas

reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 462.607,20 (quatrocentos e sessenta e dois e um mil, seiscentos e sete reais e vinte e centavos), sendo o valor de R\$ 46,70 (quarenta e seis reais e setenta centavos) por caixa de arquivo (tipo box) para o tratamento técnico arquivístico e o valor de R\$ 0,28 (vinte e oito centavos) por página/imagem, conforme custos unitários apostos no Relatório de Pesquisa de Preços anexo aos Estudos Técnicos Preliminares.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 2919;

II) Fonte de Recursos: 1021;

III) Programa de Trabalho: 215939;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;

V) Plano Interno: E3PCFSCOUTR.

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

Recife-PE, 25 de outubro de 2024.

HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA – Cel
Autoridade competente

Estudo Técnico Preliminar 48/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64318.022635/2024-52

2. Descrição da necessidade

Realização dos serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas as concessões e autorizações de produtos controlados pelo Exército, concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõe o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM.

O objetivo, então, seria realizar o TRATAMENTO TÉCNICO ARQUIVÍSTICO nos documentos físicos (avulsos e processos finalísticos), bem como digitalizar e indexar em sistema próprio do Exército Brasileiro a média de 1.416 (mil, quatrocentos e dezesseis) caixas de documentos, equivalente a aproximadamente 202,29 (duzentos e dois virgule vinte e nove) metros lineares compreendendo as etapas de triagem, transporte, inventário/identificação, higienização, classificação, avaliação, organização /ordenação, digitalização (captura digital, tratamento de imagens, indexação e assinatura digital), com reconhecimento de caracteres para facilitar pesquisa digital (OCR/ICR), seguindo as normas arquivísticas vigentes.

Acrescenta-se que, conforme constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD), fruto de uma auditoria realizada na Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados (DFPC) pelo Tribunal de Contas da União (TCU), por meio do Acórdão 733 /2018, foi iniciado um Projeto para organização e digitalização de documentos de todo o Sistema de Fiscalização de Produtos controlados (SisFPC), no qual uma das ações/recomendações era a de:

“9.3.4. digitalizar ou coordenar a digitalização de todos os processos e documentos referentes ao SisFPC, além de passar a realizar a gestão processual e documental exclusivamente em meio eletrônico para novos procedimentos, nos termos dos arts. 4º, 5º, 6º e 12 do Decreto nº 8.539 de 8 de outubro de 2015.”

Para cumprimento, dentre outros projetos, a DFPC como agência reguladora do SisFPC iniciou os trabalhos relativos à gestão documental, realizando a sua própria organização, tratamento e guarda documental, servindo como projeto piloto para as demais Organizações Militares pertencentes ao SisFPC e regulou as diretrizes do processo de digitalização de documentos através do Plano de Ação de Digitalização de documentos/SisFPC/2021 e o Projeto do SisFPC sem papel - de 10 AGO 2022.

Desse modo, a implantação do projeto no SFPC/7ª RM se dá, tendo em vista a recente disponibilidade orçamentária descentralizada pela DFPC e, também, pela liberação do Centro de Desenvolvimento de Sistemas do Exército (CDS) para utilização da ferramenta tecnológica, Sistema Integrado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), a ser utilizada na gestão documental dos documentos digitais do SFPC/7ª RM, para enfim proceder com a digitalização e guarda digital dos documentos.

Por fim, acrescenta-se que a contratação possibilitará atender, da melhor forma possível, e conforme sua realidade, as recomendações estabelecidas no Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ), bem como proporcionar a eliminação de documentos físicos, avaliados pela Subcomissão de Avaliação e Documentos (SCPAD) e devidamente autorizados pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Exército (CPADEx), conforme Portaria Nº 1.702 – C Ex, de 22 de outubro de 2019, além de proporcionar a otimização dos arquivos físicos do SFPC/7ª RM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SFPC/7ªRM	Cel Henrique Cesar Theophilo Gaspar de Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Conforme constante no Documento de Formalização da Demanda (DFD), estima-se que o acervo documental do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ª RM) abrange uma média de 1.416 (mil quatrocentos e dezesseis) caixas de arquivo, compreendendo um total de aproximadamente 202,29 metros lineares de documentos físicos (documentos avulsos e processos finalísticos).

O acervo é constituído, em grande parte, por papéis em tamanho A4 e “ofício” com 75g/m2 de gramatura. Porém, o acervo também possui outros documentos de gramaturas e formatos diversos:

- Folhas perfuradas;
- Alguns processos finalísticos podem conter capas, fotografias, gráficos, planilhas, comprovantes de pagamento bancário (papel termossensível), folha de fax (papel termossensível), plantas, mapas, livros e outros;
- Folhas com documentos colados;
- Existência de grampos, cliques e colchetes;
- Existência de textos datilografados, digitados, manuscritos, fotocopiados etc.;
- Existência de documentos em estado de má qualidade de conservação;
- Documentos em frente e verso;
- Legibilidade ruim, boa e ótima.

Quantidades estimadas dos documentos:

Item	Formatos	Und de medida: Imagens – Qtd. aproximada
01	A0 (84,1 cm x 118,9)	50
02	A2 (42 cm x 59,4 cm)	100
03	A3 (29,7 cm x 42 cm)	100
04	A4 (21 cm x 29,7 cm)	1.415.500
05	A5 (14,8 cm x 21 cm)	220
06	Livros	30
Total:		1.416.000

Para os requisitos da Contratação, espera-se da Contratada que sejam realizadas as seguintes etapas:

a) TRIAGEM DOS DOCUMENTOS:

A triagem é a primeira etapa, que iniciam as atividades de tratamento técnico documental, é necessário assegurar que serão tratados apenas os documentos avulsos e ou processos finalísticos arquivísticos pertencentes ao Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar.

Portanto, a Contratada deverá efetuar a triagem dos documentos do acervo do SFPC/7ª RM, que consiste na identificação, análise, conferência, separação e posterior destinação, de todo e qualquer material que não pertençam ao acervo documental arquivístico, quais sejam, publicações diversas, documentos não arquivísticos e documentos que pertençam a outras Organizações Militares (OM) não vinculadas/subordinadas ao SFPC/7ª RM.

O local para triagem será definido pela contratante, em espaço físico próximo ao destinado ao tratamento técnico arquivístico.

Após separação dos documentos não arquivísticos e daqueles que não pertencem ao SFPC/7ª RM, os documentos arquivísticos do SFPC/7ª RM, durante todo o tratamento do acervo documental, deverão ser acondicionados em caixas de arquivo, caixa box de papelão reforçada com folhas duplas, nas dimensões adequadas para o tipo de mobiliário da Contratante, fornecidas pela Contratada.

No caso de dossiês, retirados de pastas suspensas, ou outros conjuntos de documentos que deverão ser acondicionados juntos, ao serem colocados dentro das caixas-arquivo, será necessário separar um dossiê do outro por invólucros próprios (podendo ser utilizados envelopes, pastas ou plásticos transparentes) que serão fornecidos pela Contratada.

As caixas de arquivo (caixa box) deverão ser identificadas com etiquetas numeradas com código de barras de forma sequencial, iniciando pelo número 000.000.001, de forma a facilitar localização, o uso e o controle de cada caixa.

Dessa forma, a Contratada deverá fornecer o software específico, computadores e periféricos, impressoras (hardware), insumos (cartuchos, entre outros) e materiais de escritório (papel, etiquetas, colas, entre outros) que permitam a impressão de etiquetas, que serão coladas nas caixas de arquivo, bem como capa de lote e folhas de rosto necessárias para a identificação dos documentos e das caixas utilizadas.

A identificação das caixas é fundamental, tendo em vista que no decorrer dos trabalhos a Contratante poderá solicitar a disponibilização de documentos/caixas para consulta, mediante solicitação formal, que deverá ser atendida pela Contratada no prazo máximo de dois dias úteis, em situações de normalidade; em casos de solicitação com urgência, deverá ser atendido no prazo máximo de um dia útil.

Após a consulta, as caixas serão devolvidas à Contratada para prosseguimento dos trabalhos, mediante recibo de entrega.

O manuseio da documentação deverá ocorrer com o uso de materiais que garantam a integridade física dos documentos originais. Qualquer eventual dano causado ao documento deverá ser relatado a Contratante, imediatamente.

b) SEPARAÇÃO DOS LOTES E TRANSPORTE DE DOCUMENTOS:

As caixas de arquivo (caixas box) deverão ser transportadas do Arquivo do SFPC/7ª RM, localizado no piso térreo do Comando da 7ª Região Militar, ao local destinado pela Contratante, para realizar a triagem e, posteriormente, o tratamento técnico arquivístico, localizado no 2º Piso, do Pavilhão de Comando do Comando da 7ª Região Militar, sob a supervisão de pessoal designado pela contratante. Será de responsabilidade da contratante providenciar que o local destinado a estas atividades estejam mobiliados com mesas, cadeiras e estantes, bem como com toda a infraestrutura de rede, energia e ar-condicionado.

Caberá à Contratada a retirada das caixas-arquivo dos arquivos deslizantes, das estantes, dos armários, dos paletes, ou de onde quer que estejam os documentos nas dependências do SFPC/7ª RM, e caberá a Contratada realizar o transporte até o local onde serão executados os serviços, também nas dependências da Contratante.

A Contratada deverá providenciar carrinhos próprios com fechamento nos quatro lados para o transporte entre esses locais.

A retirada do acervo documental e seu deslocamento para as instalações de triagem, processamento e armazenamento deverão seguir os requisitos do Plano de Trabalho que deverá ser elaborado pelas duas partes, obedecendo a ordem de prioridade estabelecida pelos representantes da Contratante.

Todas as atividades de transporte deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da contratada e por militar do SFPC/7ª RM designado para tal atividade, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos.

A contratada deverá elaborar Listas de Saída de Documentos, em três vias, que serão assinadas pelo representante da Contratada e Contratante, separando as caixas por lotes, a quantidade de caixas por lote será definida entre as partes no Plano de trabalho de forma que seja atendido o cronograma semanal de execução.

A Lista de Saída de Documentos deverá conter número do lote; item; número da caixa, assunto e interessado; procedência; ano inicial, ano final, localização da caixa; horário de saída do local onde encontra-se o acervo, horário de chegada ao local de tratamento técnico arquivístico, total de caixas por lote.

O local do acervo, mencionado no parágrafo anterior, será o local destinado à triagem. Dessa forma a saída dos documentos será considerada como realizada após os trabalhos de triagem e entrega à contratada, para realização dos trabalhos de organização e digitalização do acervo documental.

Essa movimentação deverá ser registrada em software específico, da contratada, e que será parte da documentação do projeto a ser entregue.

Será de responsabilidade da contratada, o manejo e a movimentação dos documentos quando de seu retomo às instalações da contratante, sendo-lhes dispensados, os mesmos cuidados técnicos.

A qualquer momento, a contratante poderá indagar sobre procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Deverá ser mantida a ordenação dos documentos que já possuem classificação e que já passaram pelo tratamento documental em momento anterior, sendo necessária apenas a Convergência de Denominação (de --) para --) das informações de identificação dos conjuntos documentais e endereçamentos.

c) INVENTÁRIO E IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Após as etapas de triagem, acondicionamento, separação dos lotes e transporte para a sala de tratamento técnico arquivísticos todo o conteúdo das caixas-arquivo (documentos avulsos, processos finalísticos ou dossiês) deverá ser identificado e planilhado.

A contratada deverá fornecer sistema que permita o planilhamento dos lotes a serem arquivados, cuja base de dados passará a ser de propriedade da contratante.

O sistema deverá ser desenvolvido para permitir a digitação dos índices informados pela Contratante, como:

- Item ou Ordem,
- Número da caixa (etiqueta numérica com código de barras),
- Local de armazenamento/Local de retirada da caixa (módulo deslizante, estante, prateleira e posição),
- Tipo de Documento/Processo, detalhando a atividade exercida,
- Número de protocolo,
- Número do documento,
- Data do documento,
- Órgão de Origem,
- Interessado,
- Assunto,
- Quantidade de páginas,
- Número do calibre, quando se tratar de arma e/ou munição.

O sistema deve permitir a impressão de código de barras, capa de lote e etiquetas necessárias para identificação dos documentos e caixas utilizadas.

A Contratada deverá dispor de equipe para executar o inventário no local destinado à triagem.

Os documentos deverão sair da unidade de triagem acondicionados em caixas do padrão Box, junto com planilha, que será utilizada como protocolo, contendo a lista de todos os seus documentos.

Deverá ser impresso um protocolo em três vias, e assinado pela contratada e pelo responsável pelo acompanhamento do trabalho nas unidades da contratante. As vias deverão ser entregues:

- a) À contratada;
- b) Ao responsável da Unidade da contratante e

c) Ao responsável pelo Contrato para fins de ateste e medição para faturamento.

As caixas deverão ser lacradas de forma que o conteúdo fique seguro, sem correr riscos de se misturar com o conteúdo de outras caixas.

Ao final do processo de inventariar, a contratada deverá apresentar um relatório contendo o inventário dos documentos sob a sua custódia apontando o local de armazenamento e a identificação das caixas onde os documentos estão acondicionados.

Os discos rígidos, internos ou móveis, armazenadores da base de dados resultante dessa triagem passarão a ser de propriedade do Comando da 7ª Região Militar.

Os documentos após planilhados (inventariados) deverão ser recolocados nas caixas de arquivo (caixa box) para a próxima etapa.

d) CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA:

A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados para a utilização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo: atividades meio e fim, seguindo as rotinas definidas no Plano de Trabalho, previamente aprovado pela Contratante.

Consiste na atribuição do código de classificação referente ao assunto do documento. Seus objetivos são:

- a. Estabelecer a relação orgânica dos documentos arquivísticos;
- b. Assegurar que os documentos arquivísticos sejam identificados de forma consistente ao longo do tempo;
- c. Possibilitar a avaliação de um grupo de documentos de forma que os documentos associados sejam transferidos, recolhidos ou eliminados em conjunto, e
- d. Auxiliar na recuperação de todos os documentos arquivísticos relacionados a determinada função ou atividade;

Os trabalhos serão realizados de acordo com as orientações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e pelo Plano de Classificação de Documentos – PCD e Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD das atividades fim e meio da Contratante, Portaria nº 47, do Arquivo Nacional, de 14 de fevereiro de 2020 a Portaria nº 154, do Arquivo Nacional (AN), de 18 de outubro de 2013.

A classificação por assuntos objetiva agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com avaliação, seleção, eliminação, transferência recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida.

A classificação deverá ser realizada por técnicos treinados na utilização do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: área meio e a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividades-Meio da Administração Pública e Atividades-Fim do Ministério da Defesa.

Após identificar o conteúdo da documentação, por meio de leitura, a contratada deverá atribuir um código correspondente ao assunto para cada documento.

O código do assunto deverá ser registrado no canto superior direito do documento, conforme orientações do Arquivo Nacional.

Quando o conteúdo do documento se referir a dois ou mais assuntos, deverão ser anotados todos os códigos correspondentes aos assuntos por ele tratados.

Os tipos documentais, produzidos em série, referentes ao mesmo assunto, deverão ser classificados, segundo o tipo documental e o código do assunto. A classificação servirá de base para os subitens Ordenação e Arquivamento, Cadastramento e Digitalização. Com o resultado da Classificação deverá ser feita a preparação dos documentos para cadastro em Listagem Informatizada de Controle de Documentos, e destinação final que seguirá os seguintes passos:

- a. Leitura do documento;
- b. Separação dos documentos para cadastro ou eliminação;
- c. Separação, para eliminação dos documentos que, embora corretamente classificados, não possuam o mesmo valor dos demais pertencentes ao conjunto documental objeto da avaliação;

d. Eliminação de cópias que, quando confrontadas com o original, são idênticas entre si, ressaltadas as marcas que definem o documento original, como carimbos, assinaturas, timbres e demais características do original; e

e. Os documentos classificados com prazo de guarda expirados e com destinação indicada para eliminação deverão ser listados pela contratada, de acordo com a Resolução nº 40/2015 do CONARQ. Devendo a listagem ser encaminhada à contratante.

Os documentos identificados com carimbo de reservado, acesso restrito, secreto ou ultrassecreto deverão ser classificados, mas serão separados dos documentos ostensivos, tendo em vista que serão empregados um tratamento diferente.

e) HIGIENIZAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Todos os documentos classificados deverão ser higienizados e desinfetados para eliminação de poeira, fungos, insetos e outros resíduos estranhos aos documentos, por intermédio de técnicas apropriadas, visando à proteção física do acervo documental, já que a limpeza é imprescindível para aumentar a vida útil da documentação arquivística. Portanto, todos os documentos deverão passar por um processo de análise de sua estrutura física, do seu estado de conservação para definição do tipo de higienização que será empregado.

Durante a higienização dos documentos, deverão ser utilizados pelos técnicos da Contratada os Equipamentos de Proteção Individual (máscaras, óculos, toucas, luvas e jalecos descartáveis), bem como os equipamentos e materiais necessários como mesa higienizadora, pó de borracha, trinchas e pincéis, e o processo de fumigação, se for o caso, todos fornecidos pela Contratada.

A Contratada deverá fornecer todos os subsídios necessários a execução dos serviços, sem ônus adicionais à Contratante, tais como: equipamentos, materiais e mão de obra qualificada.

Nessa etapa, os documentos serão retirados dos maços (envelopes, sacos plásticos, pastas, entre outros invólucros), mantendo a ordem sequencial dos códigos, para que sejam desamassados, desmontados, desencadernados e higienizados (limpeza folha a folha com uso de trinchas, retirada de materiais como grampos metálicos, cliques, bilhetes, marcadores, anotações, ou qualquer outro item físico que possa prejudicar a passagem do documento no scanner ou comprometer sua preservação).

Ainda, nessa etapa os processos finalísticos, dossiês e documentos avulsos deverão ser numerados, para que a conferência das páginas digitalizadas seja exata. Após a numeração das páginas a contratada deverá cadastrar no sistema de controle e gestão do processo de digitalização, software específico para esta finalidade, com o objetivo de mensurar o quantitativo de imagens digitalizadas por lote.

É necessário que seja mantida a formação ordenada, de modo que todas as folhas estejam na mesma direção, com identificação e separação das folhas. Deverá haver procedimentos simples de recuperação de partes rasgadas ou amassadas e a limpeza das folhas, caso haja alguma sujidade.

Após a desmontagem e higienização as folhas deverão ser acondicionadas, novamente, dentro de invólucros (papel A3 dobrado ao meio, sacos plásticos transparentes, capas de processos ou pastas) sem a afixação de colchetes, tendo em vista que esses documentos ainda passarão pelo processo de digitalização, a fim de evitar perdas ou extravios das folhas. Esses invólucros deverão ser disponibilizados pela Contratada.

A Contratada deverá, também, realizar possíveis trocas de capas, quando em estado muito ruim de conservação, transcrevendo-se estritamente as informações constantes na etiqueta anterior, e mantendo a capa antiga, não podendo ser descartada. As capas deverão ser fornecidas pela Contratada, exceto quando necessitarem de padrão e logotipo institucional, utilizadas em seus processos, essas serão fornecidas pela Contratante.

Preparação para a Digitalização

f) CAPTURA DIGITAL DA IMAGEM:

É o processo de conversão de um documento analógico em digital com a utilização de um hardware (scanner) e software específico, com a finalidade de gerar um representante digital fidedigno (sem cortes, sem bordas, e que principalmente estejam legíveis) com todos os efeitos legais, jurídicos e comprobatórios.

A Contratada deverá realizar os processos de digitalização a partir do uso de computadores, equipamentos de scanners profissionais próprios, respeitando os formatos e tamanhos dos documentos originais, de acordo com os melhores padrões de qualidade.

Os discos rígidos, internos ou móveis, armazenadores da base de dados resultante dessa digitalização passarão a ser de propriedade do Comando da 7ª Região Militar.

Os representantes digitais advindos da digitalização deverão estar plenamente de acordo com os padrões técnicos mínimos para digitalização de documentos. Para os documentos com destinação final diferente de guarda permanente, deverão seguir os padrões técnicos mínimos exigidos no Anexo I do Decreto Nº 10.278, de 18 de março de 2020, conforme quadro a seguir:

DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020

Documento	Resolução	Cor	Tipo original	Formato de arquivo*
Textos impressos, sem ilustração, sem preto e branco	300 dpi	Monocrático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, sem ilustração, sem preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

Ressalta-se que os padrões técnicos definidos no item anterior são mínimos, e, por esta razão podem ser considerados padrões que ampliem ainda mais a qualidade. Como por exemplo, as plantas e mapas que deverão seguir o padrão de cor do tipo COLORIDO.

No mais, para a digitalização de documentos cuja destinação final é de guarda permanente deverão ser considerados os padrões mínimos exigidos na Resolução Nº 31 do CONARQ, de 28 de abril de 2010, a seguir:

Tipo de documento	Tipo de Reprodução	Formato de arquivo digital	Resolução mínima, modo cor e observações
Textos impressos, sem ilustração, preto e branco. (*) sem manchas.	Bitonal (**)	TIFF# sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi39, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 4 bits, modo bitonal (**)
Textos impressos, com ilustração e preto e branco. (*)	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	

com manchas.			Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Textos impressos, com ilustração e cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Manuscritos sem a presença de cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Fotografias (Preto e Branco e Cor) (**)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente)
Negativos fotográficos e diapositivos (a)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 3000 dpi, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Documentos cartográficos	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajustede níveis (preferencialmente) (****)
Plantas	Preto e branco	TIFF	Resolução mínima de 600 dpi, 8 bits, com possibilidade de modo tons de cinza (****)
Microfilmes e microfichas	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Gravuras, cartazes e desenhos (Preto e Branco e Cor)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza ou cores para ajuste de níveis (preferencialmente) (****)
(*) Sem manchas / com manchas. (**) Bi-tonal: Captura de imagem onde não há gradação entre o claro e o escuro. Recomenda-se o seu uso somente para textos impressos e/ou datilografados monocromáticos e muito homogêneos, sem presença de manchas ou escurecimento do suporte original. (***) Tons de Cinza / Escala de cinza: (Greyscale) - Recomenda-se o uso de escala de cinza para evitar que pequenas manchas interfiram na leitura final do representante digital. Da mesma forma para a digitalização de microformas, caso tenham as características assinaladas acima.			

(****) **Modo de cor: RGB (Red-Green-Blue).** Padrão de cores. RGB é a abreviatura do sistema de cores aditivas formado por Vermelho (Red), Verde (Green) e Azul (Blue). Este sistema é constituído por projeções de luz como monitores de vídeo e projetores (data displays), em contraposição ao sistema substrativo, formado por impressões (CMYK). O padrão RGB é padrão para apresentação de cores na internet e seu uso é recomendado para documentos originalmente coloridos ou com informações relevantes em cor e fotografias de modo geral.

38# Avaliar de acordo com o documento original a utilização do formato de arquivo PNG ao invés de TIFF.

39 # # A resolução óptica mínima de 300 dpi é a recomendável quando se deseja utilizar a tecnologia OCR (Optical Character Recognition).

Os representantes digitais derivados de acesso deverão ser gerados em formato PDF/A, de acordo com a necessidade da Contratante, com todas as imagens que pertençam a um documento avulso ou processo finalístico em um arquivo de múltiplas páginas. Os representantes digitais deverão possuir as seguintes características:

- Metadados de acordo com o Anexo II do Decreto N° 10.278, de 18 de março de 2020;

Imagens convertidas em textos a partir de Reconhecimento óptico de caracteres (Optical Character Recognition-OCR) e Reconhecimento Inteligente de Caracteres (ICR), quando possível.

- Reconhecimento de Caracteres (OCR)

Optical Character Recognition (OCR) é a tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de bits.

Todas as derivadas de acesso deverão passar pelo processo de reconhecimento de caracteres, antes da entrega no sistema da Contratante, ainda que a imagem digital tenha sido gerada a partir de documentos escritos à mão.

O reconhecimento de caracteres de que trata o item anterior deverá adicionar uma camada de texto ao documento digital para produzir uma derivada de acesso indistinguível da original e completamente pesquisável.

O reconhecimento de caracteres também deverá garantir que o arquivo gerado tenha o mesmo layout do documento digital de origem, respeitando a disposição do texto do documento original.

Na impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase, ou trecho do arquivo da imagem digital, esta deverá ser substituída pela imagem da palavra, frase ou trecho na posição exata onde deveria estar no texto reconhecido.

O processo de reconhecimento de caracteres deverá observar, no mínimo, os padrões de qualidade e desempenho a seguir:

01) O reconhecimento de caracteres deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout do documento digitalizado, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original; Reconhecimento de caracteres em imagens de arquivos digitais produzidos a partir de documentos impressos ou manuscritos (OCR/ICR);

02) O reconhecimento de caracteres em imagem de documentos impressos deverá ser realizado independente da fonte utilizada nas folhas dos autos de processos físicos, ainda que complexas; O reconhecimento de caracteres em documentos impressos deverá suportar no mínimo 10 idiomas; Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, à, ã, é, ê, í, ó, ô, õ, ú, entre outros);

03) Reconhecimento de caracteres em diferentes tipos de documentos digitais: estruturados, semiestruturados e não estruturados;

04) Produção de representante derivada de acesso em formato PDF/A contendo a imagem do arquivo do digital e o texto reconhecido para torná-lo pesquisável;

05) Os caracteres devem ser reconhecidos e também as palavras de forma a possibilitar a pesquisa por palavras e frases;

06) Funcionamento do reconhecimento inteligente de caracteres com no mínimo 2 motores de leitura: para números e caracteres alfanuméricos, escalonados por algoritmo de votação.

Os representantes digitais, derivados dos documentos físicos capturados deverão ser armazenados temporariamente pela Contratada em pasta provisória na rede do SFPC/7ª RM, a ser definida pela Divisão de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª RM, com restrição de acesso até que sejam entregues e armazenadas de forma definitiva no SIGA-DOC sistema da Contratante.

A nomenclatura dos arquivos digitais deverá ser realizada pela empresa Contratada, a partir da padronização definida pela Contratante. Padronização do nome do arquivo, exemplo: digitalização de processos finalísticos para Concessão de Certificado de Registro para Caçadores, Atiradores e Colecionadores (CAC) e Aquisição de Arma de Fogo.

Número do CPF/CNPJ: 000.000.000-00

Nome completo do Administrado: Duque de Caxias

Ano de Produção dos documentos: 2020

Número do mês: 06

Data de produção ou data de protocolo na OM (Dia.Sigla do mês.ano): 30JUN20

Espécie Documental: Processo

Tipo de Processo: Concessão de CR

Número do Documento: 640000.0000

Quantidade de Páginas: 15

Exemplo:

000.000.000-00_Duque de Caxias_2020_06_30JUN20_Processo_Concessao CR_64000.000_15

000.000.000-00_Duque de Caxias_2020_10_20OUT20_Processo_Aquisicao de Arma de Fogo_64000.001_15

Não deverão ser utilizados caracteres especiais na nomenclatura desses arquivos, tais como: acentos (agudo, circunflexo, grave, til), cedilha, asterisco, parênteses, apóstrofo, colchetes, percentual, cifrão, espaços em branco, barra etc. O uso desses caracteres dificulta a interoperabilidade dos arquivos digitais.

A Contratada deverá controlar o número de caracteres utilizados na indexação e nomeação do documento que deve englobar a quantidade de caracteres das pastas e subpastas de guarda do arquivo, de modo que seja sempre inferior a quantidade de 256 caracteres para evitar perda ou impossibilidade de acesso ao documento.

As folhas em branco ou apenas com a aposição de carimbo escrito “EM BRANCO” não serão objeto de faturamento.

As folhas em branco sem carimbo deverão ser removidas no tratamento das imagens e não deverão constar nos objetos digitais resultantes da digitalização.

Nesse processo está previsto o tratamento das imagens, que visa corrigir baixo contraste, inclinação e outras características que podem atrapalhar a leitura dos documentos.

g) CONFERÊNCIA DOS REPRESENTANTES DIGITAIS

Verificação da qualidade da resolução nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que, a Contratada poderá apor um carimbo eletrônico com a seguinte informação “DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”;

Verificação do número de páginas, da ordenação dos textos imagens;

Sendo detectado inadequação do serviço prestado, representantes digitais que não atendam as especificações deste Estudo Técnico, dever-se-á ser novamente digitalizado, ajustando as configurações até que se atinja o padrão esperado.

Essa etapa consiste em aferir que o documento digital é exatamente igual ao documento original, portanto é importante observar se todas as páginas foram digitalizadas com qualidade, garantindo que estão legíveis.

Será necessário verificar se todas as imagens geradas estão de acordo com os padrões técnicos mínimos estabelecidos no Decreto Nº 10.278/2020 e na Resolução nº 31 do CONARQ de 28 de abril de 2010.

Caso seja identificado que o documento digital não atende aos padrões técnicos mencionados o documento físico deverá ser novamente digitalizado, ajustando as configurações até que se atinja o padrão esperado.

Verificação da qualidade da resolução nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que, a Contratada poderá apor um carimbo eletrônico com a seguinte informação “DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”;

h) INDEXAÇÃO DOS ARQUIVOS DE IMAGENS DIGITAIS:

É a ação ou efeito de descrever/identificar um documento, de acordo com os seus atributos, analisando o conteúdo do documento e extraindo os dados estabelecidos, a fim de possibilitar a recuperação da informação em catálogos e /ou sistemas.

A atividade de indexação deverá ser realizada com o cadastramento dos documentos por metadados, previamente definidos na base de dados da ferramenta tecnológica da própria Contratante.

Os principais metadados estabelecidos para o cadastramento são:

Dados do documento:

- a. 1. Código de Classificação;
- b. 2. Classificação quanto ao grau de sigilo;
- c. 3. NUP antigo;
- d. 4. Nº Protocolo Físico;
- e. 5. Nº Protocolo Eletrônico;
- f. 6. Data do documento;
- g. 7. Tipo documental;
- h. 8. Unidade Produtora;
- i. 9. Carteira;

Dados do Requerente:

- j. 1. Nome Completo/Razão Social;
- k. 2. CPF/CNPJ;
- l. 3. Nº SIGMA/CR;
- m. 4. Atividades;
- n. 5. Produto;
- o. 6. Responsáveis Técnicos;
- p. 7. Endereço;
- q. 8. Bairro;
- r. 9. Caixa Postal;
- s. 10. Cidade;
- t. 11. UF;
- u. 12. CEP;
- v. 13. Complemento;
- w. 14. E-mail;
- x. 15. Telefone;

Dados dos Representantes Legais:

- y. 1. Nome completo;
- z. 2. CPF

Dados dos Sócios;

- aa. Nome completo;
- bb. CPF;
- Dados Pagamento:
- cc. Código de Recolhimento
- dd. N° GRU;
- ee. CPF/CNPJ;
- ff. Valor principal;
- gg. Data do vencimento;
- hh. Data do pagamento;
- ii. Valor Pago;
- jj. Autenticação SISBB.

Localização do documento:

- kk. Etiqueta da caixa;
- ll. Etiqueta da camisa;
- mm. Módulo;
- nn. Estante;
- oo. Prateleira;
- pp. Local do Arquivo;
- qq. Entre outros necessários

Estima-se os seguintes tipos documentais (Ofício de Remessa, Ofício de Indeferimento, Ofício de Deferimento, Ofício de exigência, comprovante de residência, Guia de Recolhimento da União, Comprovante de pagamento de GRU, os processos finalísticos, Requerimento de Registro, Requerimento de Apostilamento, Termo de Vistoria, Requerimento para desenvolvimento e fabricação de protótipo, Ato de Constituição de Empresa, Comprovante de endereço, Declaração de idoneidade, Termo de Compromisso, Plano de Segurança, Declaração de responsabilidade técnica, Resultado de Avaliação Técnica, Relação de Produtos Controlados, Relação das unidades de produção, Relatório de Processos Gerado, Fotografias de empresas, Plantas dos depósitos, Relatório de armas passíveis de doação, Ofício de solicitação de doação, Termo de destruição de armas, Certificado de Registro (CR), Certificado Internacional de Importação (CII), Licença para Importação (LI), Comprovante de Inscrição de Pessoa Jurídica, Cópia do CPF, Cópia da Carteira de Identidade, Certidão Criminal, Certidão Negativas, Título de Registro (TR), Processos Administrativos Sancionadores (PAS), Parecer psicológico, Relatórios de Auditoria, entre outros tipos documentais).

i) INSERÇÃO DO REPRESENTANTE DIGITAL NO SIGA-DOC

Cada documento avulso e/ou processo finalístico digital, convertido, deverá ser inserido (anexado) individualmente no sistema disponibilizado pela Contratante (SIGA-DOC), este serviço deverá ser executado pelos colaboradores da empresa Contratada.

O SIGA-DOC é uma solução tecnológica de gestão arquivística de documentos (SIGAD), que possui um conjunto de procedimentos e operações técnicas que visam ao controle do ciclo de vida dos documentos, desde a produção até a destinação final, seguindo os princípios da gestão arquivística de documentos e apoiado em um sistema informatizado.

O Exército Brasileiro, por intermédio do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), realizou um Acordo de Cooperação Técnica com o Tribunal Regional Federal da 2ª Região com o propósito de utilizar o sistema SIGA-DOC na tramitação eletrônica de processos e documentos no Serviço de Veteranos e Pensionistas do Exército Brasileiro e para o Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados.

O sistema em questão foi configurado para importar os documentos externos e internos capturados (documentos avulsos e processos finalísticos físicos) relacionados às atividades finalísticas do SisFPC, permitindo a indexação, o reconhecimento dos seus caracteres, o controle de qualidade e a gestão do processo de trabalho.

É de responsabilidade da Contratante o cadastramento (criação de login e senha) dos colaboradores da Contratada para acesso ao sistema, bem como disponibilizar manuais de utilização do sistema e capacitar os colaboradores da Contratada.

Também, é de responsabilidade da Contratante prestar informações necessárias para esclarecimentos relativos à utilização do SIGA-DOC, bem como orientação referente à realização de ajustes nos processos para possibilitar a realização da inserção para o SIGA-DOC.

j) INSPEÇÃO DE QUALIDADE:

A Contratante realizará mensalmente a inspeção e avaliação dos serviços prestados total ou, parcialmente por amostragem, considerando o grande volume e homogeneidade do acervo, neste último caso, em quantitativos ou percentuais previamente definidos e acordados com a Contratada.

Após definida a forma de inspeção e avaliação de qualidade do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar lotes digitalizados que tenham sido entregues no diretório especificado pela Contratada para fins de controle inspeção de qualidade;

O acompanhamento dos serviços prestados para fins de inspeção e avaliação da qualidade será realizado por meio de acesso ao módulo, aplicação ou sistema específico para esta finalidade, concedido pela Contratada, aos servidores especialmente designados para acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato;

A inspeção e o controle de qualidade do processo de digitalização deverá ser realizado pela Contratante por meio de procedimentos técnicos que permitam verificar a qualidade, legibilidade e a fidelidade das imagens digitais em relação ao documento original, assim como sua ordenação e integridade no processo digitalizado, a qualidade dos índices e do reconhecimento de caracteres, observando os parâmetros e características técnicas mínimas requeridas para o serviço, contemplando, no mínimo, as formas de verificação a seguir:

- Verificar se a qualidade da imagem digital, seu tamanho, resolução e demais características técnicas estão de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência, assim como em comparação com o documento original, considerando, no mínimo, se:

A imagem tem a resolução óptica especificada;

A imagem tem o tamanho acordado;

A resolução tonal da imagem está no modo de cor correto para garantir a melhor qualidade possível para a imagem;

O recorte da imagem está correto;

A imagem não apresenta rotação, inversão ou inclinação;

Não houve perda da nitidez da imagem;

Não há excesso de nitidez na imagem;

A imagem não apresenta interferências;

- Verificar se o padrão de nomenclatura de todos os processos, volumes e arquivos de imagens de digitais está de acordo com o que for definido pela Contratante;

- Verificar se os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

- Verificar se os dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações da Contratante;

- Verificar se a qualidade do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente está dentro dos percentuais de acerto estabelecidos;
- Verificar se consta no processo digitalizado a Certidão de Validação (modelo a definir”);
- Verificar e informar a Contratante, quando solicitado, a quantidade de processos, volumes e imagens digitais em um lote, assim como o tamanho médio dos arquivos digitais produzidos;
- Verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos.

A Contratada deverá registrar as ocorrências quando o documento original for ilegível e poderá, desde que acordado com a Contratante colocar carimbo eletrônico (“DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA”), indicando que a digitalização está prejudicada devido à ilegibilidade do original.

k) ASSINATURA DIGITAL:

A Contratada deverá assinar digitalmente os documentos digitais por meio de certificado digital emitido por entidade certificadora registrada no ICP-Brasil, antes da captura do representante digital para o SIGA-DOC da entrega à Contratante;

A Contratada deverá utilizar certificado digital compatível com o padrão de arquivos PDF/A usado pela Contratante, sem alteração de formato e de modo que possa ser visualizado o certificado incluso e a assinatura digital.

l) REMONTAGEM E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS (ORDENAÇÃO E FINALIZAÇÃO)

Remontagem dos documentos e processos físicos colocando todas as peças dentro da respectiva capa, quando houver, devidamente fixadas com grampos plásticos, que serão fornecidos pela Contratada, mantendo a ordem, sem páginas faltantes, respeitando a numeração das folhas, no mesmo estado de conservação que foi recebido.

Os documentos digitalizados deverão ser organizados e devidamente acondicionados em caixa-arquivo da seguinte forma:

- a. 1. Os documentos deverão ficar agrupados e ordenados de acordo com a sua Classificação documental, temporalidade e destinação final, e deverão ser reunidos e acondicionados pelas suas datas-limite;
- b. 2. Deverá ser mantida a ordem e a sequência original de cada documento, independentemente da substituição dos materiais metálicos. Caso seja necessário, acondicioná-los em forma de dossiês com a devida identificação;
- c. 3. As caixas-arquivo deverão ser de papelão, produzidas de acordo com as especificações contidas na Instrução Normativa Arquivo Nacional Nº 1, de 18/04/1997, ou outra de Qualidade superior definida no Plano de Trabalho;
- d. 4. As caixas contendo os documentos pertencentes à Contratante deverão ser devidamente identificadas pela contratada, de forma que não se perca o controle sobre a guarda dessa documentação e deverão ficar todas reunidas em um mesmo lugar/espaco, com endereçamento lógico sequencial;
- e. 5. Deverá ser elaborada pela Contratada uma listagem controle de documentos por caixa, ou seja, a contratante deverá ter acesso ao conteúdo documental de cada caixa que for produzida; e
- f. 6. A Contratada deverá manter a contratante informada sobre a quantidade de documentos tratados, em medida de metros lineares, produzidas quinzenalmente. Mesmo os documentos com prazo de guarda expirado deverão ser devidamente acondicionados e identificados e deverá ser feita uma listagem dessa documentação para auxiliar na feitura das Listagens de Eliminação.

A Contratada deverá devolver os documentos e processos físicos para o local (Arquivo Deslizante, Armário ou Prateleira) lançado no sistema da Contratante, no campo “Informações de Arquivamento”,

A Contratada deverá organizar os documentos e processos físicos em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pela Contratante e acondicioná-los em caixas de arquivo (caixa box) de papelão reforçada com folhas duplas, fornecida pela empresa Contratada, identificada com a folha de rosto (tamanho 16cm alt x 12cm larg) para caixa de arquivo de documentos definida pela SFPC/7ª RM e impressa pela Contratada, conforme modelo a seguir:

		Exército Brasileiro Comando da 1ª Região Militar Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados - SFPC/1RM	
SEÇÃO DE ANÁLISE DE PESSOA FÍSICA - CAC			
CÓDIGO:		DESCRIÇÃO DO CÓDIGO:	
661 (C)		GERENCIAMENTO MILITAR DE ARMAS	
PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE ARMA DE FOGO 1) CR Nº 0001-DUQUE DE CAXIAS 2) CR Nº 0002-DEODORO DA FONSECA 3) CR Nº 0003-FLORIANO PEIXOTO 4) CR Nº 0004-MARIANA DA FONSECA 5) CR Nº 0005-MARIA QUITÉRIA			
DATAS-LIMITE		PRAZO DE GUARDA	
2020	CORRENTE	INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL
	5 ANOS	25 ANOS	ELIMINAÇÃO 2050
CAIXA Nº:		002	

5. Levantamento de Mercado

a) Para a consecução do objeto, como se trata de serviço comum, foram pressupostos os possíveis cenários que poderiam atender o interesse da Administração, conforme a seguir:

1) Execução do serviço com mão de obra própria - efetivo existente da SFPC/7, utilizando materiais e equipamentos próprios (materiais, computadores e scanners), onde seria preciso desmobilizar mão de obra de outras Divisões/Seções e realocar para o projeto.

Vantagens:

- Segurança nas dependências do SFPC, uma vez que reduz a rotatividade de pessoas no ambiente que é sensível;
- Segurança referente ao manuseio dos documentos constantes no acervo, visto a complexidade e especificidade dos assuntos atinentes a produtos controlados pelo Exército;
- Redução de custos, uma vez que seria investido em apenas alguns equipamentos e mobiliários da Seção, sendo necessário aproximadamente um valor de R\$ 41.935,97 (quarenta e um mil, novecentos e trinta e cinco reais e noventa e sete centavos) para aquisição de computadores/ monitores / scanners / mesas em l / poltronas, conforme o Anexo A - Tabela estimativa de custos análise dos cenários. Tornando-se inviável para uso por tempo determinado.

Desvantagens:

- Custo e demora para aquisição de equipamentos de TIC, visto todos os trâmites e prazos decorrentes de uma licitação, que poderiam variar entre 60 a 120 dias, considerando desde a requisição até a entrega no Órgão;
- Dificuldade em vislumbrar de fato todos os custos e materiais que seriam necessários para manter a produtividade em dia;
- Escassez de pessoal, o que não permitiria a exclusividade nas atividades do projeto;
- Dificuldade de gerir o projeto de maneira eficaz, tendo em vista a falta de pessoal qualificado na área de arquivologia;
- A rotatividade de militares transferidos/licenciados poderia afetar o correto cumprimento dos prazos e prejudicar as metas de produtividade.
- Quanto à prazos, dependeria da quantidade de pessoas que a Administração disporia para a execução do projeto, o que só seria possível estimar quando da execução do serviço de fato, e ainda devem ser considerados no cronograma o prazo de ajustes, capacitação das equipes e etc;

2) Contratação de militares temporários contratados para atender a demanda, utilizando equipamentos próprios da SFPC /7.**Vantagens:**

- Neste cenário permanecem as vantagens apresentadas no anterior, visto que o serviço seria executado por novos militares temporários que seriam contratados para a SFPC/7.
- Quanto à redução de custos, além dos valores estimados referente aquisição de equipamentos, a Administração teria ainda, os custos com pagamento de pessoal, que poderiam girar em torno de R\$ 198,864,00 (cento e noventa e oito mil, oitocentos e sessenta e quatro reais) conforme a estimativa da Tabela de custos com contratação de militares temporários – anexo A.

Desvantagens:

- Incertezas acerca da contratação de novos militares temporários;
- Dificuldade em prever os prazos relativos à instalação do pessoal, bem como, montagem da sala de trabalho e etc.

3) Contratação de empresa especializada para execução do serviço de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, com fornecimento de equipamentos e materiais;

- Vantagens:
- Celeridade e pessoal capacitado com exclusividade na execução das atividades;
- Execução do serviço sem interrupção de missões, escalas e etc, o que aconteceria no caso de utilização de militares;
- Melhor operacionalização das atividades, visto que as empresas do ramo já atuam com a prestação de serviço e já possuem as etapas de execução bem definidas, dispensando a capacitação por parte da Administração caso fossem os militares;
- Possibilidade de definição de prazos coerentes para a realização do serviço e atendimento das necessidades da Administração no prazo estabelecido.

Desvantagens:

- Custo mais elevado;
- Maior vulnerabilidade das informações, com risco de vazamento de dados sensíveis;
- Receber colaboradores civis para executar atividades nas dependências do Comando da 7ª Região Militar e, eventualmente, da SFPC/7 que trabalha com assuntos sensíveis;

Em complemento ao estudo, conforme o artigo 12 da Instrução Normativa nº 58 de 08 AGO 2022, foram pesquisados os "ETP de outras unidades como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração".

Dessa forma, foram analisados algumas contratações de entes da Administração Pública, que contrataram os serviços de organização e digitalização de documentos, conforme a seguir:

Pregão	Órgão / UASG	Item/Descrição
006/2023	CADE - 303001	- Item 05 – Organização de documentos; - Item 08 - Digitalização
001/2023	CREA/CE - 389421	- Item 01: Organização de documentos do arquivo do CREA-CE incluindo a triagem, higienização, acondicionamento, aplicação do plano de classificação e tabela de temporalidade, conforme Portaria 398 do Arquivo Nacional, dos documentos constantes do arquivo corrente, intermediário e permanente. - Item 02: Digitalização de documentos, incluindo os processos de conferência, preparo, captura analógica, indexação, controle de qualidade, certificação digital, captura para guarda digital e remontagem dos documentos analógicos, conforme legislação específica, em especial o Decreto 10.278/2020 e as Resoluções 31 e 48 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
003/2023	Conselho Reg. Dos Representantes Comerciais – SC - 389067	- Item 03 - Organização, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização dos documentos, incluindo os materiais necessários para prestação do serviço. - Item 04 – Digitalização e indexação dos documentos em PDF.
007/2023	Conselho Regional de Corretores de Imóveis – SC - 926804	- Item 08 – Digitalização e indexação de documentos; - Item 09 – Serviço de tratamento técnico.
009/2023	Conselho Regional de Enfermagem – RN - 926526	- Item 4 – Execução do Plano de Trabalho envolvendo a higienização, a triagem, a organização, separação e rotulagem e aplicação da tabela de temporalidade; - Item 10 – Digitalização de documentos A4.
245/2023	Sup. Reg. Do DNIT no Estado de Mato Grosso - 393020	- Item 2 – Tratamento Arquivístico, contemplando triagem, higienização, classificação, acondicionamento e armazenamento. Item 5 – Digitalização de documentos A3 e A4

Dessa forma, foi verificado que em todos os editais das licitações mencionadas acima, há similaridade com a do objeto em comento. O que diferiu umas das outras, foi o desmembramento ou não dos itens.

Portanto, para a realização do serviço em tela, não se vislumbram outras alternativas que sejam técnica e economicamente mais viável do que realizar a contratação de empresas especializada para a execução dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

Confrontando as opções levantadas, verificou-se que a opção 03, embora não seja a mais viável economicamente, mostra-se a mais vantajosa para a Administração.

No que tange à vantajosidade, observa-se o disposto no inciso I do art. 11 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023, no qual evidencia-se que o processo licitatório tem por objetivo, dentre outros: "assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto".

Nesse sentido, quando se fala em gerar resultado, não se pode limitar apenas ao crivo do menor valor, mas sim da qualidade e a eficiência a fim de atender o interesse da Administração e a satisfação do interesse público.

Desse modo, verifica-se que as soluções 01 e 02 embora sejam mais econômicas, há outros custos e prazos que as envolve, que não se podem quantificar com exatidão, como custos relacionados à mobilização e desmobilização de pessoal interno, e, custos com envolvimento de outras áreas para andamento do projeto, relacionadas à Seleção de Pessoal e para a aquisição e contratação dos equipamentos e materiais necessários.

No mais, por se tratar de serviço comum da Administração, é relevante observar que a Portaria nº 443-MPDG, de 27 de dezembro de 2018, que "estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018", onde é citado que: " Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: (...) III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia; (grifo nosso).

Desse modo, visto as considerações feitas acerca dos cenários analisados, e, conforme o embasamento legal aferido pela Portaria nº 443 de 27 dez 2018, conclui-se que a contratação de empresa especializada para execução do serviço, é a opção que propiciará o melhor custo-benefício a fim de atender a necessidade de tonar o acervo arquivístico digital e em condições de consulta de forma rápida e eficaz.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Estimativas

Estimativas para contratação do serviço de gestão documental				
ORD	SEÇÃO	QTD. METROS LINEARES	TOTAL DE CAIXAS	IMAGENS
01	Arquivo da SFPC/7	202,29	1.416	1.416.000
ESTIMATIVAS MÍNIMAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				
Item 1 - ORGANIZAÇÃO				
Total mínimo de caixas por pessoa por dia		3		
Total mínimo de colaboradores		5		
Total de caixas tratadas por dia		15		
Total mínimo a executar por mês (21 dias)		315		
Item 1 - DIGITALIZAÇÃO/INDEXAÇÃO				
Estimado por caixa		1.000		
Total mínimo de caixas por pessoa por dia		03		
Total de imagens por dia/pessoa		3.000		
Total mínimo de colaboradores		03		
Total de imagens digitalizadas por dia		9.000		
Total mínimo a executar por mês (21 dias)		189.000		

7.2 Memória de cálculo:

01 metro linear corresponde a 07 caixas; Para cada caixa foram consideradas uma média de 1.000 imagens.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 281.925,60

Valor (R\$): 281.925,60 (duzentos e oitenta e um mil, novecentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), a partir de valores unitários estimados, conforme tabela de estimativas de valores da DFPC, anexo B.

O preço prévio estimado foi concebido da seguinte forma:

Item	Cód	Descrição	Und. /forn.	Valor Unit.	Valor Total	Referência
1	14036	Organização de arquivo (contemplando as etapas descritas no tópico I do Item 4 que trata dos requisitos da contratação).	Und/caixa	R\$ 29,10	R\$ 41.205,60	Pesquisa prévia no Painel de preços realizada pela Diretoria de Fisc. de Produtos Controlados.
2	27278	Serviços de Digitalização/ indexação de documentos (contemplando as etapas descritas no tópico I do Item 4 que trata dos requisitos da contratação).	Imagem	R\$ 0,17	R\$ 240.720,00	Com base na pesquisa de preços realizada pela Diretoria de Fisc. de Produtos Controlados para contratação de item idêntico.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica. A contratação se dará em item único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A contratação está alinhada com o Planejamento do Órgão nos seguintes documentos:

OER-9 – Realizar continuamente a melhoria de processos, utilizando-se, inclusive, de soluções inovadoras:

Implantar o projeto de digitalização do Cmdo 7ª RM.

b) Da previsão no Plano de Contratações Anual:

ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000141/2024

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Id do item no PCA: 59 e 60

Classe/Grupo: 845 – Serviços de Bibliotecas e de Arquivos e 168 – Serviços Auxiliares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Identificador da Futura Contratação: 160194-9/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Racionalização do patrimônio informacional das atividades de regulação, autorização e fiscalização de produtos controlados no país.
- Possibilidade de pesquisa e acesso à informação, de forma rápida.
- Enxugamento do acervo documental, descarte seguro, seguindo a legislação e a Portaria nº 1.702, de 2020 do EB, possibilitando a redução de espaços físicos para guarda do acervo; e
- Permitir a gestão e o armazenamento dos documentos físicos devidamente indexados em Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), facilitando a consulta e o manejo de processos em meio eletrônico;
- Proporcionar a recuperação eficiente de informações relativas a processos antigos de Produtos Controlados pelo Exército (PCE) das Pessoas Físicas e Jurídicas atendidas pelo Sistema de Fiscalização de Produtos Controlados;
- Redução de volumes de papel com o correto descarte dos documentos, seguindo as normas vigentes do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) e demais normas vigentes no âmbito do Exército.

13. Providências a serem Adotadas

Adequação da sala de trabalho para a empresa contratada, visto que o serviço será prestado nas dependências da 7ª Região Militar.

Por medidas de segurança, os computadores e servidores disponibilizados pela Contratada a serem utilizados durante a execução dos trabalhos deverão ser inspecionados e formatados pela Divisão de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª RM. Dessa forma, será obrigatório que:

- a. Todos os equipamentos de posse da Contratada e necessários para a execução dos trabalhos, deverão passar por verificação técnica da Divisão de Tecnologia da Informação do Comando da 7ª RM, sendo necessária a instalação de software antivírus próprio de controle interno.
- b. Todos os equipamentos devem estar livre de softwares sem licenciamento, mesmo em versão de teste ou estudantil.
- c. A empresa que prestará os serviços nas instalações do SFPC/7ªRM deverá, previamente, formatar cada equipamento e instalar somente os softwares necessários para digitalização, agilizando a inspeção técnica.
- d. Os colaboradores da empresa contratada deverão assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso aos serviços/sistemas da SFPC, sem prejuízo aos termos previstos em contrato.

Estabelecer as diretrizes para segurança (câmeras nas salas, formas de manejo dos documentos e processos).

Designação de militar (es) responsável (eis) pela assinatura digital, visando ratificar o documento e ou processo digitalizado / indexado pela empresa.

Gestões junto ao Centro de Desenvolvimento de Sistemas (CDS) para disponibilização do sistema que SIGA-DOC que será utilizado na indexação e guarda dos documentos, para realização dos testes e adequações necessárias, a fim de tornar o sistema passível de uso.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os resíduos produzidos terão sua destinação ambientalmente adequada a cargo da Contratada.

O serviço possibilitará que haja a correta eliminação dos documentos que forem avaliados pela Subcomissão de Avaliação de Documentos, conforme as normas do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ) e demais normas sobre o assunto no âmbito do Exército Brasileiro.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento concluiu pela viabilidade da contratação, pelos motivos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como, com base o exposto na Portaria nº 443 de 27 de dezembro de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que comunica os serviços que "serão preferencialmente objeto de execução indireta", dentre eles "III – atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia."

16. Responsáveis

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

ROBERTO BAKSYS PINTO

Membro da comissão de contratação

MARCELO PONCIANO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

WESLEY MORET DE ALMEIDA SCHWENCK

Membro da comissão de contratação

ROBSON ALVES DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

CLAUDIO DE ALMEIDA CRUZ

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo A - ETP.pdf (435.04 KB)
- Anexo II - Anexo B_ETP_Estimativa_de_contratação_DFPC.pdf (458.7 KB)

Anexo I - Anexo A - ETP.pdf

TABELAS DE CUSTOS - ANÁLISE DOS CENÁRIOS
Anexo A

CUSTOS COM EQUIPAMENTOS			
Fonte: Pesquisa de preço eletrônica			
Equipamento	Qtd	Valor Unit	Valor Total
Computadores	4	R\$ 6.399,00	R\$ 25.596,00
Monitores	4	R\$ 759,00	R\$ 3.036,00
Licença para Office	4	R\$ 449,00	R\$ 1.796,00
Scanner de médio porte	3	R\$ 2.159,99	R\$ 6.479,97
Mesa em L	4	R\$ 780,00	R\$ 3.120,00
Poltronas /cadeiras	4	R\$ 477,00	R\$ 1.908,00
Total			R\$ 41.935,97
Estimativas para aquisição de equipamentos considerando o efetivo mínimo de 4 pessoas para o projeto.			

CUSTOS COM CONTRATAÇÃO DE MILITARES TEMPORÁRIOS								
Atividade a executar	Qtd de Pessoal	Patente	Remuneração Bruta Individual	Valor médio Vale Transporte (VT) por pessoa	Total Geral VT Mês	Total/mês	Custo Médio Mensal por Militar	Total Ano
Digitalizar / indexar	2	Soldados	R\$ 1.856,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00	R\$ 3.712,00	R\$ 4.312,00	R\$ 51.744,00
Organizar e classificar	1	3º Sgt	R\$ 3.825,00	R\$ 190,00	R\$ 190,00	R\$ 3.825,00	R\$ 4.015,00	R\$ 48.180,00
Coordenar e assinar	1	Ten - Arquivista	R\$ 8.245,00			R\$ 8.245,00	R\$ 8.245,00	R\$ 98.940,00
Totais	4						R\$ 16.572,00	R\$ 198.864,00
Obs: Não foram calculados ainda, os custos com outras indenizações envolvidas no processo de contratação de militares tais como: curso de formação, indenização referente ao tempo de serviço e etc.								
Total aproximado de custos envolvidos:								R\$ 240.799,97

Anexo II - Anexo
B_ETP_Estimativa_de_contratação_DFPC.pdf

a) Digitalização para os SFPC/RM:

VALORES ATUALIZADOS PARA ESTIMATIVAS DA CONTRATAÇÃO - 2024

			ESTIMADO INICIAL		COM BASE NA PESQUISA DE PREÇOS			
OM	Nº caixas 19JUL2023	Total de páginas	Valor Unitário por página	Valor Total	Valor Unitário por página	Valor Total	Valor 2024	Valor 2025
DFPC	4000	5.600.000	R\$ 0,21	R\$ 1.176.000,00	R\$ 0,08	R\$ 448.000,00	R\$ 224.000,00	R\$ 224.000,00
SFPC/1ª RM	4584	6.417.600	R\$ 0,21	R\$ 1.347.696,00	R\$ 0,17	R\$ 1.090.992,00	R\$ 545.496,00	R\$ 545.496,00
SFPC/2ª RM	13000	18.200.000	R\$ 0,21	R\$ 3.822.000,00	R\$ 0,17	R\$ 3.094.000,00	R\$ 1.547.000,00	R\$ 1.547.000,00
SFPC/3ª RM	1779	2.490.600	R\$ 0,21	R\$ 523.026,00	R\$ 0,17	R\$ 423.402,00	R\$ 211.701,00	R\$ 211.701,00
SFPC/4ª RM	2100	2.940.000	R\$ 0,21	R\$ 617.400,00	R\$ 0,17	R\$ 499.800,00	R\$ 249.900,00	R\$ 249.900,00
SFPC/5ª RM	900	1.260.000	R\$ 0,21	R\$ 264.600,00	R\$ 0,17	R\$ 214.200,00	R\$ 107.100,00	R\$ 107.100,00
SFPC/6ª RM	970	1.358.000	R\$ 0,21	R\$ 285.180,00	R\$ 0,17	R\$ 230.860,00	R\$ 115.430,00	R\$ 115.430,00
SFPC/7ª RM	1416	1.982.400	R\$ 0,21	R\$ 416.304,00	R\$ 0,17	R\$ 337.008,00	R\$ 168.504,00	R\$ 168.504,00
SFPC/8ª RM	250	350.000	R\$ 0,21	R\$ 73.500,00	R\$ 0,17	R\$ 59.500,00	R\$ 29.750,00	R\$ 29.750,00
SFPC/9ª RM	722	1.010.800	R\$ 0,21	R\$ 212.268,00	R\$ 0,17	R\$ 171.836,00	R\$ 85.918,00	R\$ 85.918,00
SFPC/10ª RM	900	1.260.000	R\$ 0,21	R\$ 264.600,00	R\$ 0,17	R\$ 214.200,00	R\$ 107.100,00	R\$ 107.100,00
SFPC/11ª RM	800	1.120.000	R\$ 0,21	R\$ 235.200,00	R\$ 0,17	R\$ 190.400,00	R\$ 95.200,00	R\$ 95.200,00
SFPC/12ª RM	500	700.000	R\$ 0,21	R\$ 147.000,00	R\$ 0,17	R\$ 119.000,00	R\$ 59.500,00	R\$ 59.500,00
Total		44.689.400		R\$ 9.384.774,00		R\$ 7.093.198,00	R\$ 3.546.599,00	R\$ 3.546.599,00

b) Classificação documental para os SFPC/RM:

COM BASE NA PESQUISA DE PREÇOS

OM	Nº caixas 19JUL2023	metros lineares	Valor por metro linear	Valor Total	Valor Unitário por página	Valor Total	Valor 2024	Valor 2025
DFPC	4000	571	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SFPC/1ª RM	4584	655	R\$ 277,00	R\$ 181.395,43	R\$ 29,10	R\$ 133.394,40	R\$ 66.697,20	R\$ 66.697,20
SFPC/2ª RM	13000	1.857	R\$ 277,00	R\$ 514.428,57	R\$ 29,10	R\$ 378.300,00	R\$ 189.150,00	R\$ 189.150,00
SFPC/3ª RM	1779	254	R\$ 277,00	R\$ 70.397,57	R\$ 29,10	R\$ 51.768,90	R\$ 25.884,45	R\$ 25.884,45
SFPC/4ª RM	2100	300	R\$ 277,00	R\$ 83.100,00	R\$ 29,10	R\$ 61.110,00	R\$ 30.555,00	R\$ 30.555,00
SFPC/5ª RM	900	129	R\$ 277,00	R\$ 35.614,29	R\$ 29,10	R\$ 26.190,00	R\$ 13.095,00	R\$ 13.095,00
SFPC/6ª RM	970	139	R\$ 277,00	R\$ 38.384,29	R\$ 29,10	R\$ 28.227,00	R\$ 14.113,50	R\$ 14.113,50
SFPC/7ª RM	1416	202	R\$ 277,00	R\$ 56.033,14	R\$ 29,10	R\$ 41.205,60	R\$ 20.602,80	R\$ 20.602,80
SFPC/8ª RM	250	36	R\$ 277,00	R\$ 9.892,86	R\$ 29,10	R\$ 7.275,00	R\$ 3.637,50	R\$ 3.637,50
SFPC/9ª RM	722	103	R\$ 277,00	R\$ 28.570,57	R\$ 29,10	R\$ 21.010,20	R\$ 10.505,10	R\$ 10.505,10
SFPC/10ª RM	900	129	R\$ 277,00	R\$ 35.614,29	R\$ 29,10	R\$ 26.190,00	R\$ 13.095,00	R\$ 13.095,00
SFPC/11ª RM	800	114	R\$ 277,00	R\$ 31.657,14	R\$ 29,10	R\$ 23.280,00	R\$ 11.640,00	R\$ 11.640,00
SFPC/12ª RM	500	71	R\$ 277,00	R\$ 19.785,71	R\$ 29,10	R\$ 14.550,00	R\$ 7.275,00	R\$ 7.275,00
Total		4.560		R\$ 1.104.873,86		R\$ 812.501,10	R\$ 406.250,55	R\$ 406.250,55

Memória de cálculo para o serviço de organização				
a) Relatório o painel de preços gerado em 19/01/2		CÓD CATSERV	14036	
Pregão	Item	UASG	Órgão	Valor por caixa
001/2023	1	389421	Conselho Regional de Eng. do Ceará - CE	R\$ 19,00
006/2023	5	303001	Conselho Adm de Defesa Econômica	R\$ 18,30
003/2023	3	389067	Conselho Reg. dos Representantes Comerciais -	R\$ 21,00
007/2023	9	926804	Conselho Reg. de Corretores de Imóveis - SC	R\$ 34,90
009/2023	4	926526	Conselho Reg. de Enfermagem RN	R\$ 60,00
245/2023	2	393020	Sup. Reg. do DNIT do Mato Grosso	R\$ 21,42
				R\$ 174,62
			PREÇO MÉDIO:	R\$ 29,10



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A União por intermédio do Comando da 7ª Região Militar, com sede na Av Visconde de São Leopoldo, 198, Várzea, na cidade de Recife- PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 09.598.288/0001-12, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 64318.022635/2024-52 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 90018/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6.11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato-

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

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

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIAO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

ANEXO III: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Comando da 7ª Região Militar, com sede na Avenida Visconde de São Leopoldo 198 – Várzea na cidade de Recife-PE – CEP 50.740-035, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.598.288/0001-12, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá,

mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

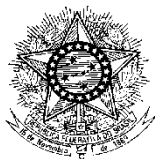
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(GOV DAS ARMAS PROV PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

ANEXO IV: TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____, brasileiro, CPF
Nº _____, filho de _____
_____ e _____, domiciliado
_____, CEP: _____, Cidade: _____

UF: _____, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso, cuja a divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

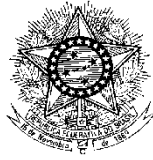
- a) tratar as informações ou matérias classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidas pelo (Exército Brasileiro/SFPC) preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou material classificada ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
 - (1) informações classificadas ou sob restrição de acesso;
 - (2) informações relativas aos materiais de acesso restrito da SFPC7/Exército Brasileiro, salvo autorização da autoridade competente.

Recife-PE, _____/_____/2024

Assinatura

Nome completo: _____
Identidade Nº: _____

Testemunhas:



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(GOV DAS ARMAS PROV PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ, sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF sob o nº _____, visitou as dependências da SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS (SFPC), tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão Nº _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Recife-PE, ____/____/2024

Assinatura e carimbo (Militar)

Nome completo: _____

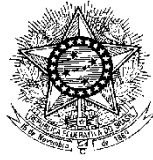
Identidade Nº: _____

Assinatura (Representante legal da empresa)

Nome completo: _____

Identidade Nº: _____

CPF Nº: _____



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(GOV DAS ARMAS PROV PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO Nº _____/_____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução do serviço de tratamento técnico arquivístico e digitalização de documentos, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento future que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Seção de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7), de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

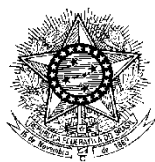
Recife-PE, ____/____/2024

Assinatura (Representante Legal da empresa)

Nome completo: _____

Identidade Nº: _____

CPF Nº: _____



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(GOV DAS ARMAS PROV PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

ANEXO VII: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADORES		
PROPORCIONALIDADE AO ATINGIMENTO DE METAS ESTABELECIDAS		
	ESPECIFICAÇÃO: 01 - Organização de documentos	ESPECIFICAÇÃO: 02 – Serviço de digitalização/indexação de documentos
ITEM	Descrição:	Descrição:
1 - Finalidade	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais. A qualidade será aferida sobre as caixas de arquivo (tipo Box) organizadas, considerando o inventário, a classificação, a ordenação de documentos, a finalização e a guarda documental em locais apropriados (estantes, armários e deslizante), adequadas e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constante no Termo de Referência.	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais. A qualidade será aferida sobre as páginas/documentos digitalizados, considerando a classificação de documentos adequada e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constante no Termo de Referência.
2 - Meta a Cumprir	Mínimo de 97% de índice de acerto de caixas de arquivo (tipo Box) finalizadas no conjunto da obra faturada mensalmente. As caixas de arquivo finalizadas, que não passaram na inspeção de qualidade, deverão ser corrigidas.	Mínimo de 95% de índice de acerto de páginas/documentos digitalizados no conjunto da obra faturada mensalmente.
3-Instrumento de Medição	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.	Fatores de avaliação, conforme modelo abaixo indicado.
4 - Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades de execução dos serviços, através de relatórios gerenciais e estatísticos, oriundos do sistema de controle utilizado pela Contratada. Estes relatórios informarão a quantidade de caixas de arquivo (caixa tipo Box) que passaram por todo o tratamento técnico arquivístico finalizada e entregue.	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades de execução dos serviços, através de relatórios gerenciais e estatísticos, oriundos do sistema de controle utilizado pela Contratante. Estes relatórios informarão a quantidade de páginas/documentos digitalizados entregues.
5-Periodicidade	Mensal. Será aplicada ao final de cada mês.	Mensal. Será aplicada ao final de cada mês.
6 - Mecanismo de Cálculo	Será apurada a quantidade de caixas de arquivo (tipo Box) recebidas, menos a quantidade de caixas de arquivo rejeitadas pelo processo de fiscalização, e este valor será dividido pelo total de caixas recebidas o resultado obtido multiplicado por 100 (cem) será o percentual do TCA (Total de Caixas Aceitas) , dentro do mês de faturamento (índice de acerto). As caixas que não foram aprovadas na etapa de fiscalização retornarão para que sejam refeitas.	Será apurada a quantidade de páginas/documentos (imagens) recebidas menos a quantidade de páginas/documentos (imagens) rejeitados pelo processo de fiscalização, e este valor então será dividido pela quantidade de páginas recebidas em caráter definitivo - PDA (Página Digitalizada e Aceita) , dentro do mês de faturamento (índice de acerto).
7 - Início de Aferição	Data da assinatura do contrato. A fiscalização se dará desde o início das atividades da	Data da assinatura do contrato. A fiscalização se dará desde o início das

	Contratada.	atividades da Contratada.
8 - Faixas de ajuste no pagamento	A aplicação dos ajustes para pagamento será aplicado no segundo mês de fiscalização em diante, considerando o índice de acerto, conforme os seguintes percentuais: <u>Será considerado serviço adequado, conforme “Meta à Cumprir” o TCA na faixa de 97% à 100%</u> TCA = 100% = serviço adequado = pagamento de 100% da fatura; TCA = 99% = serviço adequado = pagamento de 99% da fatura; TCA = 98% = serviço adequado = pagamento de 98% da fatura; e TCA = 97% = serviço adequado = pagamento de 97% da fatura. <u>Será considerado serviço abaixo da “Meta à Cumprir” o TCA abaixo de 96%</u> TCA entre 95% a 96,99% = serviço abaixo da meta = desconto de 0,5% sobre o valor total da fatura mensal; TCA entre 90% a 94,99% = serviço abaixo da meta = desconto de 2,0% sobre o valor total da fatura mensal; TCA entre 80% a 89,99% = serviço abaixo da meta = desconto de 3,5% sobre o valor total da fatura mensal; e TCA inferior a 80% = serviço abaixo da meta = desconto de 5,0% sobre o valor total da fatura mensal e avaliação quanto a rescisão contratual.	A aplicação dos ajustes para pagamento será aplicado no segundo mês de fiscalização em diante, considerando o índice de acerto, conforme os seguintes percentuais: PDA $\geq$ a 95% = 100% da fatura; PDA $\geq$ a 90% = 95% da fatura; PDA < de 90% = 90% da fatura.
9 - Sanções	TCA entre 80% a 89,99% de acertos = notificar a Contratada; TCA < de 80% de acertos = notificar a Contratada e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.	PDA < de 89% de acertos = notificar a Contratada; PDA < de 80% de acertos = notificar a Contratada e aplicar as sanções em Termo de Referência e Contrato.
10 - Observações	a) A aplicação das sanções descritas no item nº 9 e nº 11 (descumprimento de regras estabelecidas) é cumulativa com os ajustes decorrentes dos itens nº 2 a nº 8 (Produção/Meta a Cumprir); b) A aplicação das faixas de ajuste de pagamento se dará a partir do segundo mês de fiscalização, pois é necessária no primeiro mês de execução dos serviços a adequação/captação da Contratada à realidade da Contratante, no que se referente ao local de execução, características do seu acervo etc. c) O valor da quantidade de caixas de arquivo entregues será aquele contido em Plano de trabalho, e/ou contrato; d) Não será responsabilidade da Contratada a instabilidade da rede e manutenção do software, sendo o relatório de produção justificado com o preparo da documentação; e) O fiscal emitirá parecer e IMR sobre a quantidade de caixas de arquivo aceitas, aplicando o cálculo e	a) A aplicação das sanções é cumulativa com os ajustes no pagamento; b) A aplicação das faixas de ajuste de pagamento se dará a partir do segundo mês de fiscalização, pois é necessária no primeiro mês de execução dos serviços a adequação/captação da Contratada à realidade da Contratante, no que se referente ao local de execução, características do seu acervo etc. c) O valor da quantidade de páginas digitalizadas e entregues será aquele contido em Plano de Trabalho e/ou contrato; d) Não será responsabilidade da Contratada a instabilidade da rede e manutenção do software, sendo o relatório de produção justificado com o preparo da documentação;

	faixas de ajuste de pagamento (Produção/Meta à Cumprir) e sanções (descumprimentos de regras estabelecidas), quando for o caso, encaminhando-o à Contratada para emissão de Nota Fiscal no exato valor daquele.	e) O fiscal emitirá parecer e IMR sobre a quantidade de páginas digitalizadas e aceitas, aplicando o cálculo e faixas de ajuste de pagamento e sanções, quando for o caso, encaminhando-o à Contratada para emissão de Nota Fiscal no exato valor daquele.
11 - Metodologia/Cálculo/Glosa	Somar-se-á os pontos em razão do descumprimento das obrigações. Após a soma, será verificado na tabela de graduação o percentual a ser glosado da medição. (falta x unid. med. = qtde. de pontos). Glosas: 0 a 20 pontos = desconto de 0% na fatura mensal 41 a 60 pontos = desconto de 2% na fatura mensal 61 a 80 pontos = desconto de 3% na fatura mensal Acima de 80 pontos = desconto de 4% na fatura	Somar-se-á os pontos em razão do descumprimento das obrigações. Após a soma, será verificado na tabela de graduação o percentual a ser glosado da medição. (falta x unid. med. = qtde. de pontos). Glosas: 0 a 20 pontos = desconto de 0% na fatura mensal 41 a 60 pontos = desconto de 2% na fatura mensal 61 a 80 pontos = desconto de 3% na fatura mensal Acima de 80 pontos = desconto de 4% na fatura
12- Fórmula para Cálculo	$\left(\frac{\text{Qtd. de Caixas Recebidas} - \text{Qtd. de Caixas Rejeitadas}}{\text{Qtd. de Caixas Recebidas}} \right) = \text{Resultado 1} = \text{Resultado 2} \times 100 = \text{Percentual de TCA}$	$\left(\frac{\text{Qtd. de Páginas (imagens) Recebidas} - \text{Qtd. de Páginas (imagens) Rejeitadas}}{\text{Qtd. de Páginas (imagens) Recebidas}} \right) = \text{Resultado 1} = \text{Resultado 2} \times 100 = \text{Percentual de PDA}$

b) O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma: Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA I – GRADUAÇÃO DE PONTOS

Soma total dos pontos (mensal)	0 a 20 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0%	2%	3%	4%

A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato e reclamações feitas pelos servidores e prestadores do órgão, após a apuração das ocorrências junto à Contratada.

Apurado a desconformidade na prestação dos serviços será atribuída uma pontuação conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid. Med. Pontos	Pontos	Soma de Produtos (Unidade de Medida X Unitários)
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	Por dia de atraso e por empregado.	5	
02	Verificar a entrada de mochilas, bolsas, pastas, envelopes, aparelhos eletrônicos e demais materiais	Por ocorrência	5	

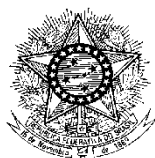
	descritos no item 5.3.2, proibidos durante a execução das atividades nas dependências do SFPC/7ªRM.			
03	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	Por ocorrência.	5	
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	Por ocorrência.	5	
05	Não cumprir determinações e notificações, no prazo estabelecido em ofícios ou justificar o não atendimento.	Por dia de atraso	2	
06	Entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida no Contrato e/ ou Termo de Referência.	Por ocorrência e por dia de atraso.	2	
07	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades do serviço.	Por ocorrência e por empregado	5	
08	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e pontualidade de seu pessoal.	Por ocorrência e por empregado.	2	
09	Descumprimento das demais condições previstas no Contrato, no Termo de Referência e/ou no Plano de Trabalho.	Por ocorrência.	5	
10	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	Por ocorrência	2	
11	Não cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização.	Por ocorrência.	2	
12	Não cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	Por ocorrência.	2	
13	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	Por ocorrência e por dia de atraso.	2	
14	Não fornecer material ou equipamento necessário à regular prestação dos serviços.	Por ocorrência e por dia de atraso.	5	
15	Não fornecer mão-de-obra em número suficiente a manter a produtividade da regular prestação do serviço.	Por ocorrência e por dia de atraso.	5	
16	Não fazer a manutenção corretiva ou substituição dos equipamentos necessários à regular prestação dos serviços.	Por ocorrência e por dia de atraso.	2	
17	Não observar determinação da legislação trabalhista.	Por ocorrência.	2	
18	Não cumprir as políticas de segurança da Contratante.	Por ocorrência.	2	
19	Não registrar e controlar diariamente o serviço.	Por ocorrência.	5	
20	Não emitir os Relatórios (mensais e final) estabelecidos no Termo de Referência.	Por ocorrência	5	

O período de avaliação das desconformidades será o mesmo das parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à Contratada, quando será apurada a soma da pontuação decorrente das desconformidades descritas no subitem anterior.

Apurado desconformidades, com pontuação superior a 40 (quarenta) pontos, será encaminhado à Contratada relatório detalhado dos registros. A Contratada terá 03 (três) dias úteis para apresentar justificativa para as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pela Contratante.

Durante os primeiros 30 (trinta) dias, a título de carência, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execuções dos serviços não serão aplicadas glosas no caso do relatório apontar pontuação acima de 40 (quarenta) pontos. A aludida carência não será válida em caso de renovação contratual.

As aplicações das glosas acima não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em Lei.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(GOV DAS ARMAS PROV PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

ANEXO VIII: TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AOS SERVIÇOS/SISTEMAS DA SFPC/7

Normas de uso da rede corporativa, computadores, internet e utilização de e-mails corporativos

Eu, _____, Portador do CPF Nº: _____,

Portador da Identidade Nº: _____, declaro haver recebido o acesso à rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail corporativo, por meio dos seguintes usuários e senhas iniciais, que deverão, obrigatoriamente, ser alteradas no primeiro acesso:

Rede/Sistemas	Usuário	Senha Inicial

Comprometo-me a:

- a) Acessar a rede corporativa, computadores, internet e/ou utilização de e-mail corporativo, somente com autorização (usuário/senha), por necessidade de serviço ou por determinação expressa de superior hierárquico, realizando as tarefas e operação em estrita observância aos procedimentos, normas e disposição contida nas diretrizes da SFPC.
- b) A não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições.
- c) A manter a necessária cautela quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas.
- d) A não me ausentar da estação de trabalho sem encerrar a sessão de uso do navegador (browser), sem bloquear a estação de trabalho, bem como encerrar a sessão do e-mail corporativo, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros.
- e) A não revelar a minha senha de acesso a rede corporativa, computadores, internet e/ou de minha caixa postal (e-mail) corporativo a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que ela permaneça somente de meu conhecimento.
- f) A alterar minha senha, sempre que obrigatório, ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, ou senhas com combinações simples que possam ser facilmente descobertas.
- g) A respeitar as Normas de Segurança e restrições de sistema impostas pelos sistemas de segurança implantados na SFPC/7.
- h) A responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões de minha parte que possam por em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro, ainda, estar plenamente esclarecido e consciente que:

1. Não é permitida a navegação aos sites pertencentes as categorias abaixo:
 - a. pornográfico e de caráter sexual;
 - b. compartilhamento de arquivos (ex.: peertopeer, Bittorrent, Emule, etc.);
 - c. pornografia infantil (pedofilia);
 - d. apologia ao terrorismo;
 - e. apologia as drogas;
 - f. *hackers/Crackers*;
 - g. redes sociais (*Facebook, Instagram, etc*);
 - h. Violência e agressividade (racismo, preconceito, etc);
 - i. Violação de direito autoral (pirataria, etc);
 - j. Áudio e vídeo, salvo com conteúdo relacionado diretamente a atividade administrativa ou profissional;
 - k. *instanbmessenger*;
 - l. Contendo impróprio, ofensivo, ilegal, discriminatório, e similares;
 2. Não é permitida a troca de arquivos de vídeo ou música, bem como de quaisquer informações que estejam incluídas nas categorias acima.
 3. É proibida a transferência e/ou instalação de qualquer tipo de programa, jogo e similares nos computadores ligados as redes interna e externa da SFPC/7, sem a autorização da Seção de Tecnologias da Informação do Comando da 7ª RM.
 4. Qualquer problema referente ao uso dos computadores e/ou sistemas da SFPC/7, assim como ao uso da sua conta de e-mail corporativo, deverá imediatamente ser relatado a da Seção de Tecnologias da Informação do Comando da 7ª RM;
 5. O usuário assumirá a responsabilidade por dano causado por algum procedimento de iniciativa própria de tentativa de modificação da configuração, física ou lógica, do computador e/ou rede sem autorização; e
 6. O usuário assumirá a responsabilidade pelo dano que possa causar, caso não venha a cumprir o disposto neste Termo de Responsabilidade, após a apuração dos fatos e ficando comprovada a ação cometida com dolo ou por negligência grave.
- Declaro, nesta data, ter ciência e estar de acordo com os procedimentos acima descritos, comprometendo-me a respeitá-los e cumprí-los plena e integralmente.

Recife-PE, ____/____/____

Nome completo

Identidade:

ANEXO IX: FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE DADOS PARA CREDENCIAMENTO – FIDC

Foto 3 X 4
COLORIDA
ATUAL
ROSTO
FRONTAL
E
FUNDO

1. DADOS PESSOAIS:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Local de nascimento: _____ UF: _____ País: _____

Nacionalidades: _____ Estado Civil : _____

Documento de identificação: _____ Tipo: _____

Data de expedição: _____ Local de expedição: _____

Identidade Funcional: _____ Órgão: _____

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF): _____ Cadastro INSS: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Carteira Nacional de Habilitação: _____ Emissão: _____ UF: _____

Passaporte Nº: _____ País Emissor: _____

2. DADOS DE RESIDÊNCIA HABITUAL:

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ País: _____

Telefones residenciais: _____

Telefones celulares: _____

Telefones funcionais: _____

E-mails: _____

3. DADOS PROFISSIONAIS:

Cargo/Função/Emprego: _____

Órgão/Empresa: _____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade _____ UF _____ País _____

Data de admissão: ____ / ____ / ____

4. DADOS DO PAI:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Local de nascimento: _____ UF: _____ País: _____

Nacionalidades: _____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade _____ UF _____ País _____

Convive atualmente: Sim [] Não []

5. DADOS DA MÃE:

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Local de nascimento: _____ UF: _____ País: _____

Nacionalidades: _____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade _____ UF _____ País _____

Convive atualmente: Sim [] Não []

6. DADOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A):

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Local de nascimento: _____ UF: _____ País: _____

Nacionalidades: _____

Endereço: _____

CEP _____ Cidade _____ UF _____ País _____

Convive atualmente: Sim [] Não []

7. RESIDÊNCIAS ANTERIORES (Endereços residenciais do solicitante nos últimos dez anos):

Desde	Até	Endereço: _____
		CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ País: _____

8. VIAGENS: SE VISITOU ALGUM PAÍS ESTRANGEIRO NOS ÚLTIMOS 10 ANOS, PREENCHA O QUADRO ABAIXO:

Data		País	Motivo
Início	Fim		

9. PESSOAS DE SEU CONVÍVIO QUE TENHAM RESIDIDO NO EXTERIOR POR MAIS DE DOIS ANOS, NOS ÚLTIMOS DEZ ANOS:

Nome	De/Até	País	Motivo

10. POSSUI ALGUMA ENFERMIDADE? Sim [] Não []**10.1. CASO POSITIVO, QUAL?**

11. FAZ USO DE ALGUM MEDICAMENTO CONTROLADO? Sim [] Não []**11.1. CASO POSITIVO, RELACIONE:**

12. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (Relacionar os cursos realizados após o ensino médio):

Data de Conclusão	Instituição e País	Título

13. DADOS SOBRE EMPREGOS ANTERIORES (Relacionar os empregos anteriores ao que está sendo exercido atualmente):

Período	Empresa ou entidade	Endereço	Cargo/Emprego

14. RELAÇÕES INTERNACIONAIS (Relatar se manteve relações com governos estrangeiros, organismos ou

programas internacionais esclarecendo as funções desempenhadas ou tipo de relação mantida):

Organismo/Programa	Tipo de relação e período	País

15. REFERÊNCIAS PESSOAIS:

Nome	Telefones

16. OBSERVAÇÕES FINAIS (Relate qualquer fato que julgue necessário e oportuno para o processo de credenciamento):

17. DECLARAÇÃO PESSOAL:

EU _____,

DEVIDAMENTE QUALIFICADO NO ITEM 1(UM) DESTE FORMULÁRIO, DECLARO PARA OS FINS DESTE CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA, QUE:

- A) TUDO QUE FOI MANIFESTADO POR MIM, NESTE QUESTIONÁRIO, É PURA EXPRESSÃO DA VERDADE;
- B) RECONHEÇO QUE QUALQUER FALSIDADE DECLARADA (POR OMISSÃO, ENGANO, INEXATIDÃO OU TERGIVERSAÇÃO DE ALGUM DADO) SERÁ MOTIVO PARA NEGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA CREDENCIAL DE SEGURANÇA, SEM PREJUÍZO DE OUTRAS RESPONSABILIDADES;
- C) COMPROMETO-ME A COMUNICAR IMEDIATAMENTE AO ÓRGÃO CREDENCIADOR, DURANTE A INVESTIGAÇÃO OU DURANTE O PERÍODO DE VALIDADE DA CREDENCIAL DE SEGURANÇA, QUALQUER ALTERAÇÃO POSTERIOR DOS DADOS ASSINALADOS NESTE QUESTIONÁRIO;
- D) DECLARO CONHECER A LEGISLAÇÃO EM VIGOR E AS NORMAS RELACIONADAS À SEGURANÇA DA

INFORMAÇÕES PESSOAIS

ACESSO RESTRITO

De acordo com o art. 31 da Lei n 12.527, de 18 de novembro.
de 2011 e art. 55 do Decreto n 7.724, de 16 de maio de 2012.

INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES, ESPECIALMENTE, AQUELAS RELATIVAS ÀS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS;

E) A PARTIR DOS DADOS DESTE FORMULÁRIO, ATENDENDO AO PRESCRITO NO INCISO II DO ART. 55 DO DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012, AUTORIZO A INVESTIGAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO SOBRE MINHA PESSOA, A FIM DE VERIFICAR SE EXISTE ALGUM REGISTRO QUE POSSA INDICAR RISCO À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, EM ESPECIAL ÀS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS;

F) ACEITO A CONDIÇÃO DE SER OU NÃO APROVADO NA INVESTIGAÇÃO DESEGURANÇA, RECONHECENDO QUE O MEU CREDENCIAMENTO, PARA TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS, DEPENDERÁ DESSE RESULTADO.

Recife, PE. Em, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do declarante)

FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE DADOS PARA CREDENCIAMENTO – FIDC
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

- Responda de forma precisa todas às questões apresentadas;
- Digite os dados diretamente no Formulário que se encontra no formato Word;
- Todas as páginas deverão estar rubricadas exceto a última, onde terá a assinatura;
- Se não tiver resposta para alguma questão, escreva a expressão “NADA A RELATAR”;
- Todos os militares da ativa deverão disponibilizar a fotografia 3x4 colorida, fardado, fundo branco. Os militares da reserva que ocupam cargo TTC, PTTC e DAS deverão disponibilizar fotografias coloridas em trajes correspondentes; e
- Os servidores civis deverão disponibilizar fotografia coloridas com trajes correspondentes ao utilizado para emissão do documento de identidade.
- Anexar a este formulário uma via original das seguintes certidões:

CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA JUSTIÇA ELEITORAL

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO CPF JUNTO A RECEITA FEDERAL (Comprovante de situação cadastral do CPF)

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL. Todas as Regiões (nada consta cível e criminal)

<http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>

CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

ANEXO X

PROCESSO nº 64318.022635/2024-52

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 90018/2024

“PLANILHA DE CUSTOS”
(MODELO)

Ilmo. Sr. Pregoeiro:

A empresa _____, CNPJ nº _____ sediada
(endereço completo) _____, tem os seguintes custos para formação do preço dos
serviços abaixo discriminados, de forma a reiterar a exequibilidade da proposta de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

- Declaro, sob as penas da lei, que os preços cotados não são inexequíveis e que serão cumpridos conforme previsto no Edital e seus anexos.
- Declaro ainda que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Local e Data

Nome do Proponente
Identidade do Proponente

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90041/2024 - UASG 160039

Nº Processo: 64585008771202480. Objeto: Aquisição de dietas enterais, paraenterais e suplementos alimentares em proveito do Hospital Geral de Salvador. Total de Itens Licitados: 27. Edital: 31/10/2024 das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 14h30. Endereço: Rua Castro Neves, 72, Matatu - Salvador/BA ou <https://www.gov.br/compras/edital/160039-5-90041-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 31/10/2024 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 12/11/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

EMERSON DA SILVA MORAES

Ordenador de Despesas

(SIASGnet - 30/10/2024) 160039-00001-2024NE000001

6º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2024 - UASG 160038

Nº Processo: 64452.003023/2024-16.
Dispensa Nº 90026/2024. Contratante: 6º DEPOSITO DE SUPRIMENTO.
Contratado: 57.083.390/0001-28 - 57.083.390 PABLO MENDES DA SILVA. Objeto: Contratação de serviços de monitoramento por câmeras de segurança.
Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 75 - Inciso: II. Vigência: 23/10/2024 a 23/10/2025. Valor Total: R\$ 46.999,98. Data de Assinatura: 23/10/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 29/10/2024).

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O CHEFE DO 6º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO - 6º D SUP, após frustrada a tentativa de notificação por meio de estafeta, via postal e correio eletrônico, em observância ao disposto no art. 3º, inciso II da Lei nº 9.784/99, NOTIFICA: ELMONE RAMOS MARQUE, certificado de registro 196226, Processo Administrativo 64452.002748/2024-97, LEONARDO GUIA VIEIRA, certificado de registro 757432, Processo Administrativo 64452.002825/2024-17, NILO FERREIRA CONFORTO, certificado de registro 664060, processo administrativo 64452.002827/2024-06, ANTÔNIO CARLOS FERREIRA JÚNIOR, certificado de registro 579939, processo administrativo 64452.002858/2024-59, IDAIZIO DANTAS MARQUES, certificado de registro 283857, processo administrativo 64452.003483/2024-44, JADSON MATHIAS DE JESUS, certificado de registro 584413, processo administrativo 64452.003481/2024-55, ELMAR RAMOS MARQUES, certificado de registro 200782, processo administrativo 64452.003543/2024-29, GENARIO RODRIGUES DE ALMEIDA, GENARIO RODRIGUES DE ALMEIDA, certificado de registro 549184, VALDO DE OLIVEIRA ARCANJO, certificado de registro 425108, Processo Administrativo 64452.002873/2024-05 acerca da instauração em processo administrativo para cancelamento de certificado de registro, conforme art. 67, inciso II, alínea "d", do Decreto nº 10.030/2019. O prazo para apresentar a defesa prévia é de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, dirigida ao Chefe do 6º Depósito de Suprimento e remetida ou entregue no endereço. Rua Gamboa de Cima, S/N, Forte de São Pedro, Campo Grande, Salvador/BA - CEP 40020-825 ou para o E-mail ch.sfpc@6dsup.eb.mil.br, autoridade signatária Demian Santos de Oliveira - Chefe do 6º Depósito de Suprimentos.

DEMIAN SANTOS DE OLIVEIRA

28º BATALHÃO DE CAÇADORES

EXTRATOS DE CONTRATOS

PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS - UASG 160454 Nº Processo: 64025.008270/2023-68
Inexigibilidade. Nº 15/2023 e 90004/2024. CONTRATANTE 28º Batalhão de Caçadores. Segue abaixo a adição de contratos do terceiro quadrimestre de 2024 e do primeiro bimestre de 2025, com as respectivas datas de vigência e valores globais, conforme a tabela:

Nº CONT	NOME	CPF/CNPJ	INICIO	VALOR
857	MIROSMAR SILVA DOS SANTOS	0xx.3xx.8xx-31	01/10/2024	R\$ 95.659,10
856	ABRAAO FERNANDES DE ARAUJO	5xx.5xx.9xx-91	01/10/2024	R\$ 80.021,48
858	JANDILSON MARTINS DO NASCIMENTO	0xx.1xx.2xx-31	01/10/2024	R\$ 78.506,74

Objeto: Publicação dos contratos de prestação de serviço de coleta, transporte e distribuição de água através de carros-pipa no semiárido com fim de vigência de 28/02/2025.

7ª REGIÃO MILITAR

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90018/2024 - UASG 160194

Nº Processo: 64318022635202452. Objeto: Contratação do serviço de organização e digitalização da massa documental do arquivo da SFPC-Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando da 7ª Região Militar.. Total de Itens Licitados: 2. Edital: 31/10/2024 das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Endereço: Av. Visconde de Sao Leopoldo, 198 - Engenho do Meio, Várzea - Recife/PE ou <https://www.gov.br/compras/edital/160194-5-90018-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 31/10/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 14/11/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ALEXANDRE DA SILVA GALDINO

Ordenador de Despesas

(SIASGnet - 30/10/2024) 160194-00001-2024NE000001

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Espécie: Acordo de Cooperação nº 01 - celebrado entre o COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR, inscrito no CNPJ 09.598.288/0001-12 e a FUNDAÇÃO CULTURAL DO EXÉRCITO BRASILEIRO, inscrito no CNPJ 03.733.630/0001-63. Objeto: Implementação de experiências imersivas no acervo do Museu Militar do Forte do Brum, em Recife-PE. Vigência: 03 (três) anos, a contar de 30 de outubro de 2024. Recife, PE, 30 de outubro de 2024. Signatários: ROGÉRIO CETRIM DE SIQUEIRA, Comandante da 7ª RM e CARLOS ROBERTO PINTO MONTEIRO, Presidente da FUNCEB.

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOÃO PESSOA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

NUP: 64590.008674/2024-18

O Hospital de Guarnição de João Pessoa (HGuJP), neste ato representado pela Tenente-Coronel KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO, Diretora do HGuJP, vem NOTIFICAR a empresa T INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE TINTAS DANTAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.323.227/0001-64, sobre instauração de Processo Administrativo, Portaria nº 05-PA/Ass Jur/HGuJP, de 27 de setembro de 2024 (NUP 64590.008674/2024-18), que em seu endereço declarado perante esta Contratante, não foi localizada pelos Correios para recebimento de correspondência de notificação sobre instauração de Processo Administrativo. Motivo: descumprimento de obrigações contratuais previstas na Nota de Empenho nº 2024NE57, de 13 de maio de 2024, originária do Pregão Eletrônico nº 18/2023 - B Adm Gu JP. Prazo para apresentação de defesa: 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte a esta publicação, para, querendo, por seu representante legal ou procurador constituído apresentar razões de defesa escritas, podendo ainda, arrolar testemunhas, assistir a eventuais depoimentos, oferecer alegações finais e praticar todos os demais atos necessários ao pleno exercício das garantias constitucionais do contraditório e ampla defesa. Informações: poderão ser obtidas junto a Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos, desta OMS, comparecendo nos dias úteis das 7 às 13hs, na Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2121, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, telefone: (83) 2106-1781 ou pelo e-mail: assessoriajuridica.hgujp@gmail.com

João Pessoa-PB, 30 de outubro de 2024
KÁTIA VANUSA DE ALCÂNTARA QUEIROZ MENNA BARRETO - Ten Cel
Diretora do Hospital de Guarnição de João Pessoa

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024 - UASG 160139

Nº Processo: 64590008331/2024-. Objeto: Aquisição de ventiladores não invasivos - CPAP e BIPAP. Total de Itens Licitados: 2. Edital: 31/10/2024 das 08h00 às 14h20. Endereço: Av. Epitacio Pessoa Nr.2121, Bairro Dos Estados Joao Pessoa - João Pessoa/PB ou <https://www.gov.br/compras/edital/160139-5-90015-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 31/10/2024 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 14/11/2024 às 08h00 no site www.gov.br/compras.

KATIA VANUSA DE ALCANTARA QUEIROZ MENNA BARRETO

Ordenadora de Despesas

(SIASGnet - 30/10/2024) 160139-00001-2024NE111111

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 166/2024 - UASG 160345

Nº Processo: 64592.004450/2024-17.
Concorrência Nº 90006/2024. Contratante: HOSPITAL DE GUARNICAO DE NATAL.
Contratado: 52.636.466/0001-81. Objeto: Obra de adequação da unidade de internação hospitalar com o objetivo de implantar o serviço de oncologia clínica do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN).
Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: II. Vigência: 01/11/2024 a 28/07/2025. Valor Total: R\$ 159.793,00. Data de Assinatura: 30/10/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 30/10/2024).

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE RECIFE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90025/2024 - UASG 160199

Nº Processo: 64583015359202436. Objeto: Registro de preço para eventual aquisição Produtos para saúde - MMH4 . Total de Itens Licitados: 174. Edital: 31/10/2024 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Endereço: Rua do Hospício, 563 - Boa Vista, - Recife/PE ou <https://www.gov.br/compras/edital/160199-5-90025-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 31/10/2024 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 13/11/2024 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ANDREA GUIMARAES GURGEL

Ordenador de Despesas

(SIASGnet - 30/10/2024) 160199-00001-2024NE000001

10ª REGIÃO MILITAR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 4003/2024 - UASG 160493

Nº Processo: 64305.036498/2024-82. Pregão Nº 90006/2024. Contratante: COMANDO 10ª REGIAO MILITAR. Contratado: 03.506.307/0001-57 - TICKET SOLUCOES HDFGT S/A. Objeto: Serviço de gerenciamento informatizado para o abastecimento de frota em rede credenciada de postos de combustíveis, via cartão magnético e/ou com chip, provendo combustíveis automotivos para veículos de posse momentânea (alugados) e veículos próprios (oficiais) sob demanda, tanto na sede, como em todo o nordeste brasileiro, quando em viagem. Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 14/10/2024 a 14/10/2025. Valor Total: R\$ 153.463,40. Data de Assinatura: 14/10/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 29/10/2024).

EXTRATO DE CONTRATO Nº 4001/2024 - UASG 160047

Nº Processo: 64305.034534/2024-73. Pregão Nº 90004/2024. Contratante: COMANDO 10ª REGIAO MILITAR. Contratado: 02.558.157/0001-62 - TELEFONICA BRASIL S.A.. Objeto: Serviços de telefonia móvel pessoal (serviço móvel pessoal - smp) e internet móvel 4g/5g, através da disponibilização de no mínimo tecnologia 4g pelo sistema digital pós-pago, mediante o fornecimento de acessos móveis, com a disponibilização das estações móveis (aparelhos) em regime de comodato, oferecendo o serviço: de ligações locais (vc1), ligações longa distancia nacional (vc2 e vc3), com roaming nacional e internacional, e de comunicação de dados via rede móvel digital com pacote de dados para smartphones, tablets e modens para acesso à internet, além de serviços de mensagens de texto. Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 02/10/2024 a 02/10/2027. Valor Total: R\$ 19.183,00. Data de Assinatura: 02/10/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 28/10/2024).



COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR

MINISTÉRIO DA
DEFESA



AVISO DE LICITAÇÃO

O Comando da 7ª Região Militar torna público o Pregão SRP nº 90018/2024, cujo objeto é a contratação dos serviços de digitalização documental, com abertura da sessão pública prevista para 14/11/2024, às 09:00 horas, no endereço www.gov.br/compras

Este documento é peça do processo 64318.024/2024-03



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXACÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 017/2024 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 31/10/2024 às 08:59, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): PG90018_2024.pdf, EBC_PUBLICACAO.pdf, Documento de Resposta CJU_02.pdf, DOU_PUBLICACAO.pdf.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC

1 - Itens da Licitação

Grupo: G1

Grupo: G1

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Organização de arquivo	1416	UN
2	Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos	1416000	UN



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 53.923.044/0001-50
Razão Social: DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA
Nome Fantasia: DOCUMENTO RAPIDO
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/02/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	04/03/2025	Automática
FGTS	Validade:	05/12/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	17/05/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	03/01/2025
Receita Municipal	Validade:	05/12/2024

Emitido em: 22/11/2024 11:11

CPF: 045.XXX.XXX-36 Nome: ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE

Ass: _____

1 de 1

 DADOS ATUALIZADOS

Dados atualizados até: 11/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 11/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 11/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 11/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 11/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM)

Dados da consulta: 22/11/2024 11:12:31

FILTROS APLICADOS:

Busca Livre: 53.923.044/0001-50

CPF / CNPJ sancionado: 53.923.044/0001-50

Limpar filtros

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME LANCE

Ao Comando da 7ª Região Militar
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90018/2024
(Processo Administrativo n.º 64318.022635/2024-52)

OBJETO: 1.1 Contratação de serviços de gestão documental: inventário, identificação, tratamento técnico arquivístico, organização, digitalização, indexação e guarda documental, estabelecendo um conjunto de procedimentos e operações técnicas arquivísticas, visando a busca e recuperação eficaz de informações relacionadas às concessões e autorizações e fiscalizações de Produtos Controlados pelo Exército (PCE), concedidas às pessoas físicas e jurídicas através do Serviço de Fiscalização de Produtos Controlados da 7ª Região Militar (SFPC/7ªRM), e demais documentos que compõem o legado histórico e documental do SFPC/7ª RM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Proponente: **Documento Rápido Digitalizações Ltda**, inscrita no **CNPJ sob o nº 53.923.044/0001-50, Inscrição Estadual: 201207788**, com sede na Rua Augusto Pereira, nº 326, Qd. 83; Lt. 09; Sala 02; Centro, Americano do Brasil - GO, CEP: 76.165-000 - Tel: (64) 3504-1479 Fixo Geral / (62) 98469-6183 - E-mail: governamental@docrapido.com.br - Representante Legal: **Srª. Moêma Borges Leite**, proprietária e diretora geral, inscrita no nº CPF: 397.105.131-68 e portadora do RG nº 1597924 - SSP/GO, E-mail: moemaborges@docrapido.com.br - com contato (62) 98179-2535.

A empresa vem apresentar nos termos da súmula 262 do TCU, os preços exequíveis referente aos serviços solicitados por esta Capital, os quais a mesma garante cumprir na forma do **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90018/2024 - (Processo Administrativo n.º 64318.022635/2024-52)**.

Cabe informar, que os custos levantados foram orçados no mercado vigente levando-se em consideração os pedidos do edital. Cabe por fim informar, que os estagiários bolsistas, servem de auxílio a todo o trabalho de higienização, retirada de grampos, montagem de arquivos e outros serviços que não se referem a digitalização, indexação e itens referentes à mesma.

1. A empresa acima qualificada, por meio do seu representante legal, propõe o fornecimento dos bens/serviços definidos no Edital e anexos da Licitação supra, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Organização de Documentos	14036	CAIXA	1.416	R\$ 13,00	R\$ 18.408,00

DOCUMENTO RAPIDO - CNPJ: 53.923.044/0001-50
Rua Augusto Pereira, Nº. 326, Sala 2, Qd. 83, Lt. 18 - Setor Central
Americano Do Brasil - GO, CEP: 76.165-000
Tel: (64) 3504-1479 Fixo Geral / (62) 98469-6183
E-mail: governamental@docrapido.com.br

2	Serviços de Digitalização/Indexação de Documentos	27278	Und/imagem	1.416.000	R\$ 0,06	R\$ 84.960,00
VALOR TOTAL: R\$ 103.368,00 (Cento e três mil, trezentos e sessenta e oito reais)						R\$ 103.368,00

2. Prazo e condições de entrega dos bens: conforme Edital e seus anexos;

3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

4. A Ata será assinada, no prazo determinado no Edital, por:

Sr^a. Moêma Borges Leite, proprietária e diretora geral

Inscrita no nº CPF: 397.105.131-68

Portadora do RG nº 1597924 – SSP/GO

E-mail: moemaborges@docrapido.com.br

Contato (62) 98179-2535;

5. Os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Licitação;

6. Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: **BANCO SICOOB: 756 - Agência: 3333 Conta Corrente: 24.320-5.**

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital e Termo de Referência.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente proposta.

Americano do Brasil-GO, 22 de novembro de 2024.

**DOCUMENTO RAPIDO
DIGITALIZACOES LTDA
CNPJ: 53.923.044/0001-50**

**Proprietária e Diretora Geral
Moêma Borges Leite
CPF: 397.105.131-68
RG nº 1597924 – SSP/GO**

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA

Pelo presente instrumento particular de Contrato Social:

MOEMA BORGES LEITE, BRASILEIRA, DIVORCIADO(A), empresaria, nascido(a) em 26/09/1967, nº do CPF 397.105.131-68, residente e domiciliada na cidade de Goiânia - GO, na RUA T 14, nº 1529, Setor Bueno, CEP: 74230-130;

Resolvem, em comum acordo, constituir uma sociedade empresária limitada, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I - DO NOME EMPRESARIAL (art. 997, II, CC)

A sociedade adotará como nome empresarial: **DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA**, e usará a expressão DOCUMENTO RAPIDO como nome fantasia.

CLÁUSULA II - DA SEDE (art. 997, II, CC)

A sociedade terá sua sede no seguinte endereço: RUA AUGUSTO PEREIRA, nº 326, QUADRA 83; LOTE 09; SALA 02; CENTRO, Americano do Brasil - GO, CEP: 76165000.

CLÁUSULA III - DO OBJETO SOCIAL (art. 997, II, CC)

A sociedade terá por objeto o exercício das seguintes atividades econômicas: SERVIÇOS CONTÍNUOS DE REPRODUÇÃO; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, O ESCANEAMENTO, O TRATAMENTO DAS IMAGENS, O ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO E FÍSICO DOCUMENTAL; GESTÃO DE DOCUMENTOS COM ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUIVÍSTICO E MODELAGEM DE PROCESSOS; ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE ACERVO DOCUMENTAL E CLASSIFICAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE; GESTÃO DIGITAL POR MEIO DA DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE ACERVO E ENTRADA CONTINUADA DE DOCUMENTO COM CONFERÊNCIA; HIGIENIZAÇÃO DOCUMENTAL QUÍMICA E MECÂNICA; CLASSIFICAÇÃO DE IMAGENS DIGITALIZADAS; CONVERSÃO TEXTUAL COM RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES; CONTROLE DE QUALIDADE DOCUMENTAL; EXPORTAÇÃO DE IMAGEM E DADOS; CAPTURA DE IMAGEM; ÁUDIO; VÍDEO; INDEXAÇÃO; CONVERSÃO DE TODO DOCUMENTO DO FÍSICO TAIS COMO AO, A1, A2, A3 E A4 PARA DIGITAL COM OU SEM ASSINATURA DIGITAL E CRIPTOGRAFADA; DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO E IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA, VISUALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E INTEGRAÇÃO PARA BANCO DE DADOS EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO E IMAGENS; INSTALAÇÃO DE SALA DE DIGITALIZAÇÃO, CONFORME METODOLOGIAS DEFINIDAS; ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS SISTEMA DE AUTOMAÇÃO; ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM MÍDIAS; VENDA E LOCAÇÃO DE SOFTWARES PARA CONSULTA DE DOCUMENTOS; ARMAZENAMENTO EM MÍDIA DIGITAL; TRATAMENTO DAS IMAGENS; RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES; INDEXAÇÃO; E ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO; ORGANIZAÇÃO; PREPARAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PÁGINAS/IMAGENS, COM OU SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA VISUALIZAÇÃO VIA WEB OU DESKTOP IMPORTAÇÃO, INDEXAÇÃO E HOSPEDAGEM DE IMAGENS JÁ DIGITALIZADAS EM ARQUIVO DIGITAL, GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMAÇÃO E GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM OU HD DEDOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS RADIOGRÁFICAS, MICROFILMAGEM; GUARDA DOCUMENTAL FÍSICA OU ELETRÔNICA DE ACERVO OU ARQUIVO DOCUMENTAL, LOCAÇÃO OU VENDA DE EQUIPAMENTOS: SCANNER -COPIADORA, SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE INTERMEDIÇÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS E NEGÓCIOS EM GERAL, EXCETO IMOBILIÁRIOS, IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS, SERVIÇOS DE PRÉ-IMPRESSÃO, SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, SERVIÇOS DE PLOTAGEM

Parágrafo único. Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) será(ão) exercida(s) a(s) atividade(s) de SERVIÇOS CONTÍNUOS DE REPRODUÇÃO; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO A PREPARAÇÃO, O ESCANEAMENTO, O TRATAMENTO DAS IMAGENS, O ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO E FÍSICO DOCUMENTAL; GESTÃO DE DOCUMENTOS COM ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUIVÍSTICO E MODELAGEM DE PROCESSOS; ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE ACERVO DOCUMENTAL E CLASSIFICAÇÃO DA TABELA DE TEMPORALIDADE; GESTÃO DIGITAL POR MEIO DA DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE ACERVO E ENTRADA CONTINUADA DE DOCUMENTO COM CONFERÊNCIA; HIGIENIZAÇÃO DOCUMENTAL QUÍMICA E MECÂNICA; CLASSIFICAÇÃO DE IMAGENS DIGITALIZADAS; CONVERSÃO TEXTUAL COM RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES; CONTROLE DE QUALIDADE DOCUMENTAL; EXPORTAÇÃO DE IMAGEM E DADOS; CAPTURA DE IMAGEM; ÁUDIO; VÍDEO; INDEXAÇÃO; CONVERSÃO DE TODO DOCUMENTO DO FÍSICO TAIS COMO AO, A1, A2, A3 E A4 PARA DIGITAL COM OU SEM ASSINATURA DIGITAL E CRIPTOGRAFADA; DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO E IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA, VISUALIZAÇÃO, IMPORTAÇÃO E INTEGRAÇÃO PARA BANCO DE DADOS EM

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA

SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTO E IMAGENS; INSTALAÇÃO DE SALA DE DIGITALIZAÇÃO, CONFORME METODOLOGIAS DEFINIDAS; ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS SISTEMA DE AUTOMAÇÃO; ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM MÍDIAS; VENDA E LOCAÇÃO DE SOFTWARES PARA CONSULTA DE DOCUMENTOS; ARMAZENAMENTO EM MÍDIA DIGITAL; TRATAMENTO DAS IMAGENS; RECONHECIMENTO ÓTICO DOS CARACTERES; INDEXAÇÃO; E ARMAZENAMENTO ELETRÔNICO; ORGANIZAÇÃO; PREPARAÇÃO E INDEXAÇÃO DE PÁGINAS/IMAGENS, COM OU SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA VISUALIZAÇÃO VIA WEB OU DESKTOP IMPORTAÇÃO, INDEXAÇÃO E HOSPEDAGEM DE IMAGENS JÁ DIGITALIZADAS EM ARQUIVO DIGITAL, GERENCIAMENTO EM SISTEMA PRÓPRIO DE AUTOMAÇÃO E GRAVAÇÃO EM CD/DVD-ROM OU HD DEDOCUMENTOS, DIGITALIZAÇÃO DE IMAGENS RADIOGRÁFICAS, MICROFILMAGEM; GUARDA DOCUMENTAL FÍSICA OU ELETRÔNICA DE ACERVO OU ARQUIVO DOCUMENTAL, LOCAÇÃO OU VENDA DE EQUIPAMENTOS: SCANNER –COPIADORA, SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES DE INTERMEDIACÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS E NEGÓCIOS EM GERAL, EXCETO IMOBILIÁRIOS, IMPRESSÃO DE MATERIAL PARA OUTROS USOS, SERVIÇOS DE PRÉ-IMPRESSÃO, SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO, SERVIÇOS DE PLOTAGEM.

E exercerá as seguintes atividades:

CNAE Nº 8219-9/01 - Fotocópias
 CNAE Nº 1822-9/01 - Serviços de encadernação e plastificação
 CNAE Nº 1813-0/99 - Impressão de material para outros usos
 CNAE Nº 1821-1/00 - Serviços de pré-impressão
 CNAE Nº 1830-0/01 - Reprodução de som em qualquer suporte
 CNAE Nº 1830-0/03 - Reprodução de software em qualquer suporte
 CNAE Nº 5211-7/02 - Guarda-móveis
 CNAE Nº 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
 CNAE Nº 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet
 CNAE Nº 7420-0/05 - Serviços de microfilmagem
 CNAE Nº 7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
 CNAE Nº 7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
 CNAE Nº 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
 CNAE Nº 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

CLÁUSULA IV - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E PRAZO DE DURAÇÃO (art. 53, III, F, Decreto nº 1.800/96)

A sociedade iniciará suas atividades em 14/02/2024 e seu prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA V - DO CAPITAL (ART. 997, III e IV e ART. 1.052 e 1.055, CC)

O capital será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), dividido em 50000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma

Parágrafo único. O capital encontra-se subscrito e será integralizado até o dia 30/08/2024, em moeda corrente do País, a partir de 30/04/2024 sendo distribuídas conforme segue:

Nome do Sócio	Qtd Quotas	Valor Em R\$	%
MOEMA BORGES LEITE	50000	50.000,00	100,00
TOTAL:	50000	50.000,00	100,00

CLÁUSULA VI - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **MOEMA BORGES LEITE** que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social.

Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA

CLAUSULA VII - DO BALANÇO PATRIMONIAL (art. 1.065, CC)

Ao término de cada exercício, em 31 de Dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao(s) sócio(s), os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA VIII - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR (art. 1.011, § 1º CC e art. 37, II da Lei nº 8.934 de 1994)

O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA IX - DO PRÓ LABORE

O sócio poderá, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para o sócio administrador, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA X - DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

CLÁUSULA XI - DA RETIRADA OU FALECIMENTO DE SÓCIO

Retirando-se, falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz, desde que autorizado legalmente. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s) na continuidade da sociedade, esta será liquidada após a apuração do Balanço Patrimonial na data do evento. O resultado positivo ou negativo será distribuído ou suportado pelos sócios na proporção de suas quotas.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA XII - DA CESSÃO DE QUOTAS

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA XIII - DA RESPONSABILIDADE

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor das suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA XIV - PORTE EMPRESARIAL

O sócio declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006)

CLÁUSULA XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Americana do Brasil - GO, para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por muito especial que seja.

E por estarem em perfeito acordo, em tudo que neste instrumento particular foi lavrado, obrigam-se a cumprir o presente ato constitutivo, e assinam o presente instrumento em uma única via que será destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado de Goiás.

CONTRATO SOCIAL DE CONSTITUIÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA

Americano do Brasil - GO, 14 de fevereiro de 2024

MOEMA BORGES LEITE
Sócio/Administrador



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
39710513168	MOEMA BORGES LEITE



CERTIFICO O REGISTRO EM 15/02/2024 15:50 SOB Nº 52206389496.
PROTOCOLO: 240520629 DE 15/02/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12402108585. CNPJ DA SEDE: 53923044000150.
NIRE: 52206389496. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 14/02/2024.
DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA

PAULA NUNES LOBO VELOSO ROSSI
SECRETÁRIA-GERAL
portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



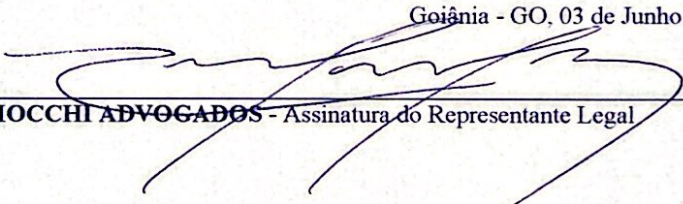
BAIOCCHI
ADVOGADOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Escritório de Advocacia **BAIOCCHI ADVOGADOS**, sociedade civil inscrita na OAB/GO sob nº 3.304, e CNPJ nº 33.787.497/0001-99, com sede na Rua C-267, 50, Anexo I, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP 74.280-290, representada neste ato por um de seus sócios Ricardo Baiocchi Carneiro e/ou Rafael Araújo Santos Baiocchi Carneiro e/ou Arthur Silveira Miranda, brasileiros, casados, advogados regularmente inscritos na OAB/GO, sob os números 16.639, 36.232, 34.867, respectivamente, atesta para os devidos fins que a empresa **DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA**, sociedade empresária limitada, situada à Rua Augusto Pereira, Nº 326, Sala 01, Centro, Americano do Brasil-GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 53.923.044/0001-50, forneceu os materiais e prestou os serviços abaixo especificados em plenas condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.

Atestamos que o serviço de Transporte, Guarda de Acervo Temporário, Serviços de Preparação, retirada de grampos, higienização, Digitalização em scanner de alta capacidade (captura de imagem em formato JPEG, PDF e TIFF, reconhecimento por OCR, tratamento da imagem, conversão, indexação e reprodução em mídias ópticas, HDs e nuvem); Catalogação de Documentos, Cartonagem em Caixas Box e organização de acervo em prateleiras; constantes de **1.833.56 (um milhão, oitocentas e trinta e três mil e cinquenta e seis imagens)**; foi executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Goiânia - GO, 03 de Junho de 2024.



BAIOCCHI ADVOGADOS - Assinatura do Representante Legal

**DOCUMENTO RAPIDO
DIGITALIZACOES LTDA
CNPJ: 53.923.044/0001-50**

**Proprietária e Diretora Geral
Moêma Borges Leite
CPF: 397.105.131-68
RG nº 1597924 – SSP/GO**

Rua C-267, 50, Anexo I, Setor Nova Suíça, Goiânia/GO, CEP 74.280-290
www.baiocchi.com.br

DIEEx Simplificado Nº 173-SALC/Div Adm/Ch EM
EB: 64318.033873/2024-93

Recife, PE, 28 de novembro de 2024.

Da Chefe da SALC

Ao Sr Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

Assunto: Solicitação de emissão de Parecer Técnico - Pregão 90018/2024

Anexos:

- 1) 01-04-2024 - 10.454 Imagens - BICAS-MG.pdf
- 2) 03-06-2024 - 1.833.056,00 Imagens - BAIOCCHI ADVOGADOS.pdf
- 3) 15-06-2024 - 19.769 Imagens Itutinga-MG.pdf
- 4) 17-05-2024 - 7.372 Imagens de Lavras-MG-001.pdf
- 5) 18-11-2024 - Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Corupá-SC.pdf
- 6) 19-04-2024 - 23.835 Imagens - Colmeia-TO.pdf
- 7) 25-06-2024 - 15.947 Imagens - Poco Fundo-MG.pdf
- 8) 26-03-2024 - 35.727 Imagens - Paraisopolis-MG.pdf
- 9) 27-03-2024 - 1.884 Imagens - Santa Isabel-GO.pdf
- 10) 27-09-2024 - 27.125 Imagens - Cristalandia-TO.pdf
- 11) 29-07-2024 - 26.561 Imagens - Fronteira-MG.pdf
- 12) PROPOSTA_DE_PRECOS_CONFORME_LANCE_assinado.pdf

Sobre o assunto: solicito análise e posterior emissão de Parecer Técnico referente a proposta de preços e documentação de habilitação da primeira empresa classificada (DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA) até o momento no Pregão Eletrônico nº 90018/2024, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação do serviço de organização e digitalização da massa documental da SFPC/7RM.

LILIANE CRESPO CAVALCANTI - Cap
Chefe da SALC

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA
NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap LILIANE CRESPO CAVALCANTI**, em 28/11/2024, às 11:27 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

KBx2-+M3I-0YWb-yf8h

DIEEx Simplificado Nº 113-SEC ADM/SFPC/Ch EM
EB: 64318.034295/2024-11

Recife, PE, 3 de dezembro de 2024.

Do Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

Ao Sr Chefe da SALC

Assunto: Emissão de Parecer Técnico - Pregão 90018/2024

Referências:

a) DIEEx Simplificado Nº 173-SALC/Div Adm/Ch EM, EB: 64318.033873/2024-93.

Anexos:

1) Parecer Técnico nr 002_2024-SFPC_7.pdf

1. Sobre o assunto, atendendo a solicitação constante do documento de referência, encaminho o Parecer Técnico nº 002/2024 - SFPC/7, anexo, referente à proposta de preços e documentação de habilitação da segunda empresa classificada (DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA) no Pregão Eletrônico nº 90018/2024, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação do serviço de organização edigitalização da massa documental da SFPC/7RM.

2. Para maiores esclarecimentos, coloco à disposição o 2º Ten Cláudio, nos ramais 6332 e 6253.

HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA - Cel
Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA
NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA**, em 03/12/2024, às 07:10 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

II39-Dxdp-x+6e-drW7



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

PARECER TÉCNICO Nº 002/2024-SFPC/7

1. OBJETO:

1.1. Este Parecer tem por finalidade a verificação da proposta apresentada pela empresa Documento Rápido Digitalizações, inscrita no CNPJ CNPJ: 53.923.044/0001-50, relativa ao Pregão Eletrônico nº 90018/2024, Processo Administrativo nº 64318.022635/2024-52, referente à contratação para prestação do serviço de organização e digitalização documental do arquivo da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando da 7ª Região Militar (SFPC/7).

2. REFERÊNCIAS:

2.1. Pregão Eletrônico nº 90018/2024 e Termo de Referência nº 34/2024 - Contratação de serviços prestação do serviço de organização e digitalização documental do arquivo da SFPC/7 (UASG 160194).

3. METODOLOGIA:

3.1. A manifestação da presente análise está restrita às questões da qualificação técnica da empresa supracitada, especificamente ao que se refere o item 8.28 do termo de referência nº 34/2024 (UASG 160194).

3.2. A análise foi realizada a partir dos atestados de capacidade técnica apresentados pela empresa Documento Rápido Digitalizações, inscrita no CNPJ 53.923.044/0001-50, a seguir listados:

3.2.1. Escritório de Advocacia Baiocchi Advogados, CNPJ 33.787.497/0001-99, atestando a execução de 1.833.056 imagens;

3.2.2. Cartório de Primeiro Ofício de Notas Ary Marôco, CNPJ 20.296.257/0001-40, atestando a execução de 10.454 imagens;

3.2.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, CNPJ 21.418.348/0001/73, atestando a execução de 19.769 imagens;

3.2.4. Cartório de Protestos de Lavras, CNPJ 19.090.463/0001-10, atestando a execução de 7.372 imagens;

3.2.5. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de Corupá-SC, CNPJ 83.102.467/0001-70, atestando a execução de 2.966,01 M² em imagens;

3.2.6. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Título e Documentos, Protestos e Tabelionato 2º de Notas, CNPJ 26.633.313/0001-70, atestando a execução de 23.835 imagens;

3.2.7. Cartório de Primeiro Ofício de Notas de Poço Fundo-MG, CNPJ 20.366.936/0001-48, atestando a execução de 15.947 imagens;

3.2.8. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, CNPJ 29.728.390/0001-00, atestando a execução de 35.727 imagens;

3.2.9. Tabelionato de Notas, de Protesto de Títulos, Tabelionato e Oficialato de Registro de Contratos Marítimos, de Registro de Imóveis, de Registro de Títulos, CNPJ 06.878.906/0001-90, atestando a execução de 1.884 imagens;

3.2.10. Único Serviço Notarial e Registral, CNPJ 54.069.916/0001-27, atestando a execução de 27.126 imagens; e

3.2.11. Cartório de Registro Civil e Notas, CNPJ 31.100.929/0001-16, atestando a execução de 26.561 imagens.

4. PARECER:

4.1. Após análise, verificamos que, apesar dos atestados listados do item 3.2.2) ao 3.2.11, acima, não terem sido apresentados em papel timbrado dos emitentes, contrariando à exigência constante do item 8.28.1.1 do Termo de Referência nº 34/2024 (UASG 160194), o atestado citado no item 3.2.1 acima, do Escritório de Advocacia Baiocchi Advogados, CNPJ 33.787.497/0001-99, cumpre as especificações técnicas do referido termo de referência, sendo ele, por si só, suficiente para a comprovação da capacidade técnica para executar o objeto da contratação quanto ao item 8.28 do Termo de Referência nº 34/2024 (UASG 160194).

Recife-PE, 2 de dezembro de 2024.



HENRIQUE CESAR THEOPHILO GASPAR DE OLIVEIRA – Cel
Chefe da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados/7



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
UASG 160194 - COMANDO 7 REGIAO MILITAR/7 DIV DE EXERCITO
PREGÃO 90018/2024

Às 11:42 horas do dia 26 de dezembro do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, JOSUE SODRE PEREIRA LIMOIEIRO, HOMOLOGA a adjudicação referente ao Processo nº 64318022635202452, Pregão nº 90018/2024.

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SRP - Registro de Preço
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	PE
Objeto da compra:	Contratação do serviço de organização e digitalização da massa documental do arquivo da SFPC-Seção de Fiscalização de Produtos Controlados do Comando da 7ª Região Militar.		
Entrega de propostas:	De 31/10/2024 às 09:00 até 14/11/2024 às 09:00		
Abertura da sessão pública:	Dia 14/11/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	14/11/2024 às 09:00:03	A sessão pública está aberta. Até 1 item poderá estar em disputa simultaneamente e o período de abertura para disputa será entre 09:00 e 12:00 e entre 13:00 e 15:00. Haverá aviso prévio de abertura dos itens de 10 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	14/11/2024 às 09:17:31	Bom dia, senhores. Fase de lances em andamento.
Sistema	14/11/2024 às 09:18:10	Solicitamos o envio de lances.
Sistema	14/11/2024 às 09:55:19	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	14/11/2024 às 10:11:50	Senhores, bom dia. Encerrada a fase de lances, informamos que iniciaremos a fase de julgamento hoje, às 14:00 hs. Estejam conectados, pois haverá convocação de documentação.
Sistema	14/11/2024 às 13:46:38	Senhores, boa tarde. Iniciaremos a fase de julgamento às 14:00 horas. Estejam conectados.
Sistema	14/11/2024 às 15:58:08	Daremos continuidade aos trâmites do pregão eletrônico em 18/11/2024, às 13:00 horas.
Sistema	18/11/2024 às 13:06:50	Senhores, boa tarde. Daremos continuidade aos trâmites do Pregão 90018/2024.
Sistema	18/11/2024 às 13:13:15	Conforme item 7.8 do edital, será necessário realizar uma diligência para verificar a exequibilidade da proposta de preços apresentada pela empresa A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA CE. Será concedido o prazo de 24 horas, até as 13:15 hs de 19/11/2024.
Sistema	21/11/2024 às 09:12:14	Senhores, bom dia. Retomaremos os trâmites referentes a este Pregão hoje, às 10:30 hs. Estejam conectados.
Sistema	21/11/2024 às 10:29:03	Daremos continuidade neste momento à fase de julgamento. Estejam conectados.
Sistema	21/11/2024 às 11:05:39	Encerrada a fase de julgamento, retomaremos os trâmites deste Pregão hoje, às 14:001 hs. Estejam conectados.
Sistema	21/11/2024 às 14:04:28	Boa tarde, senhores. Daremos início a fase de habilitação. Estejam conectados.
Sistema	21/11/2024 às 15:02:44	Encerrada a etapa de habilitação.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	21/11/2024 às 15:03:23	Informamos que daremos continuidade aos trâmites deste Pregão amanhã às 09:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	22/11/2024 às 09:01:32	Bom dia, senhores. Daremos continuidade neste momento aos trâmites do Pregão 90018/2024. Estejam conectados.
Sistema	22/11/2024 às 11:22:26	Senhores, daremos continuidade aos trâmites deste Pregão na segunda-feira (25/11/2024) às 09:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	25/11/2024 às 09:07:32	Bom dia Srs fornecedores!
Sistema	25/11/2024 às 09:30:38	Conforme item 7.8 do edital, será necessário realizar uma diligência para verificar a exequibilidade da proposta de preços apresentada pela empresa DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA GO. Será concedido o prazo de 24 horas.
Sistema	26/11/2024 às 10:03:27	Senhores fornecedores, retomo as atividades do pregão na quinta, 28/11, 9 hs.
Sistema	28/11/2024 às 09:05:31	Senhores, bom dia. Retomamos neste momento as atividades referentes ao Pregão 90018/2024. Estejam conectados.
Sistema	28/11/2024 às 10:59:04	Senhores, estamos na fase de habilitação e retornaremos os trâmites deste pregão na segunda-feira (02/12/24) às 09:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	02/12/2024 às 10:05:49	Senhores, bom dia. Estamos na fase de habilitação, analisando os documentos. Informamos que retornaremos as atividades deste Pregão hoje (02/12/24) às 14:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	02/12/2024 às 14:34:20	Senhores, boa tarde. Estamos concluindo a análise da documentação e retornaremos a operar hoje às 15:00 horas. Solicito que estejam conectados.
Sistema	02/12/2024 às 15:42:55	Senhores, boa tarde.Informamos que retornaremos aos trâmites deste Pregão na sexta-feira (05/12/24) às 09:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	06/12/2024 às 09:17:05	Senhores, bom dia.Informamos que retornaremos aos trâmites deste Pregão na segunda-feira (09/12/24) às 09:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	06/12/2024 às 09:17:43	Senhores, bom dia.Informamos que retornaremos aos trâmites deste Pregão na terça-feira (10/12/24) às 09:00 hs. Estejam conectados.
Sistema	10/12/2024 às 09:56:03	Senhores, bom dia. Retornaremos as atividades deste Pregão na próxima semana, 17/12/2024 às 09:00 hs.
Sistema	17/12/2024 às 09:03:18	Bom dia, senhores. A partir deste momento, daremos continuidade aos trâmites deste pregão. Estejam conectados.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
14/11/2024 às 09:00:03	Abertura da sessão pública
14/11/2024 às 09:55:18	Início da etapa de julgamento de propostas

Grupo 1

Grupo 1

Valor estimado: R\$ 462.607,2000 (unitário)
Situação: Adjudicado e Homologado

Adjudicado e Homologado por CPF ***.299.***-*0 - JOSUE SODRE PEREIRA LIMOeiro para DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50, melhor lance: R\$ 103.368,0000 (total)

Propostas do Grupo G1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3ª da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
49.278.980/0001-88 - A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: CE	R\$ 87.792,0000 (total)	Fornecedor inabilitado
Valor proposta: R\$ 461.616,0000 (total) Valor negociado: Não informado		
03.053.858/0001-02 - A L MELO DA SILVA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PE	R\$ 65.136,0000 (total)	Proposta desclassificada
Valor proposta: R\$ 65.136,0000 (total) Valor negociado: Não informado		
19.679.329/0001-59 - AGILDOC BPO SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 462.324,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.324,0000 (total) Valor negociado: Não informado		
43.011.107/0001-48 - ARCHIVER MODERNO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PA	R\$ 252.048,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total) Valor negociado: Não informado		
19.440.697/0001-40 - CONTEC SOLUCAO CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: CE	R\$ 299.130,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 299.130,0000 (total) Valor negociado: Não informado		
30.387.453/0001-83 - DIGIGUARD GESTAO DOCUMENTAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: BA	R\$ 192.576,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 2.024.880,0000 (total) Valor negociado: Não informado		
26.201.167/0001-04 - DIGITAL PAPER LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: BA	R\$ 210.842,4000 (total)	-

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
Valor proposta: R\$ 1.897.440,0000 (total)Valor negociado: Não informado		
53.923.044/0001-50 - DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 103.368,0000 (total)	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
05.399.623/0001-00 - FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 244.968,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
35.234.241/0001-80 - GR GESTAO DA INFORMACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ	R\$ 188.328,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
38.083.617/0001-90 - IMAGEDOCS APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTAO DE ACERVOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 244.260,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
10.325.857/0001-35 - OZONIO SOLUCOES DIGITAIS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ	R\$ 277.536,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 447.456,0000 (total)Valor negociado: Não informado		
34.409.656/0001-84 - PA ARQUIVOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: BA	R\$ 399.312,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
48.853.759/0001-43 - REALTH TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SP	R\$ 462.607,2000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
52.745.740/0001-50 - RI TECNOLOGIA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: AL	R\$ 154.344,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 431.880,0000 (total)Valor negociado: Não informado		
07.091.063/0001-40 - SUPORTE DE ADMINISTRACAO GERENCIAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: PE	R\$ 460.200,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
47.583.946/0001-91 - SYDESK SERVICOS ADMINISTRATIVOS, AUTOMACAO EMPRESARIAL E TECNOLOGIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RR	R\$ 160.008,0000 (total)	-

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
Valor proposta: R\$ 431.880,0000 (total)Valor negociado: Não informado		
04.269.711/0001-17 - TEMPO REAL PRODUCAO E COMUNICACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ	R\$ 242.136,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 461.870,8800 (total)Valor negociado: Não informado		
10.757.593/0001-99 - THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: DF	R\$ 1.947.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 1.947.000,0000 (total)Valor negociado: Não informado		
51.475.492/0001-02 - UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 479.599,2000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 479.599,2000 (total)Valor negociado: Não informado		
75.171.827/0001-67 - V. WEISS LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: PR	R\$ 470.607,6000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 1.295.640,0000 (total)Valor negociado: Não informado		
03.673.311/0001-00 - VIRTUALDOCS GESTAO DOCUMENTAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RR	R\$ 417.705,8400 (total)	-
Valor proposta: R\$ 462.607,2000 (total)Valor negociado: Não informado		

Mensagens do chat do Grupo G1

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	14/11/2024 09:00:19	A abertura do item G1 para lances está agendada para daqui a 10 minutos. Mantenham-se conectados.
Sistema	14/11/2024 09:10:03	O item G1 foi aberto. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	14/11/2024 09:38:09	O item G1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.
Sistema	14/11/2024 09:43:06	A etapa aberta do item G1 foi reiniciada. Justificativa: Reinício da fase de lances.. Solicitamos o envio de lances.
Sistema	14/11/2024 09:55:15	O item G1 está encerrado.
Sistema para o participante 49.278.980/0001-88	14/11/2024 14:04:22	Sr. Fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 16:05:00 do dia 14/11/2024. Justificativa: Conforme item 6.20.6 do Edital, solicito o envio da proposta de preços ajustada, no prazo de 02 (duas) horas..
pelo participante 49.278.980/0001-88	14/11/2024 14:09:24	Boa tarde , certo vamos anexar .
pelo participante 49.278.980/0001-88	14/11/2024 15:55:28	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:55:28 de 14/11/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA,

Responsável	Data/Hora	Mensagem
pelo participante 49.278.980/0001-88	14/11/2024 15:55:28	CNPJ 49.278.980/0001-88.
Sistema para o participante 49.278.980/0001-88	18/11/2024 13:14:52	Sr. Fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 13:15:00 do dia 19/11/2024. Justificativa: Convocamos a apresentação de documentação que comprove a exequibilidade da proposta de R\$ 87.792,00, posto que este valor está inferior a 50% do valor total estimado da licitação. Será concedido o prazo de 24 horas, até as 13:15 hs de 19/11/2024. .
pelo participante 49.278.980/0001-88	18/11/2024 13:17:05	Boa tarde ok
pelo participante 49.278.980/0001-88	19/11/2024 12:44:39	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 12:44:39 de 19/11/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88.
Sistema	21/11/2024 10:51:34	O item G1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 21/11/2024 11:01:34.
Sistema	21/11/2024 14:28:50	O item G1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 21/11/2024 14:38:50.
Sistema para o participante 53.923.044/0001-50	22/11/2024 09:05:19	Sr. Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 11:06:00 do dia 22/11/2024. Justificativa: Conforme item 6.20.6 do Edital, solicito o envio da proposta de preços ajustada, no prazo de 02 (duas) horas. .
pelo participante 53.923.044/0001-50	22/11/2024 10:52:19	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 10:52:19 de 22/11/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50.
Sistema para o participante 53.923.044/0001-50	25/11/2024 09:35:01	Conforme item 7.8 do edital, convocamos a apresentação de documentação que comprove a exequibilidade da proposta de R\$ 103.368,00, posto que este valor está inferior a 50% do valor total estimado da licitação. Será concedido o prazo de 24 horas.
Sistema para o participante 53.923.044/0001-50	25/11/2024 09:35:50	Sr. Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50, você foi convocado para enviar anexos para o item G1. Prazo para encerrar o envio: 09:50:00 do dia 26/11/2024. Justificativa: Conforme item 7.8 do edital, convocamos a apresentação de documentação que comprove a exequibilidade da proposta de R\$ 103.368,00, posto que este valor está inferior a 50% do valor total estimado da licitação. prazo de 24 horas..
pelo participante 53.923.044/0001-50	25/11/2024 09:56:18	Encaminharemos, a tempo, conforme solicitado, Sr (a) Pregoeiro (a).
pelo participante 53.923.044/0001-50	25/11/2024 23:49:15	O item G1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 23:49:15 de 25/11/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50.
Sistema	28/11/2024 09:25:35	O item G1 está na etapa de julgamento de proposta no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 28/11/2024 09:35:35.
Sistema	17/12/2024 09:11:34	O item G1 está na etapa de habilitação de fornecedores no período de intenção de recursos, com acréscimo de 10 minutos a partir de agora - até 17/12/2024 09:21:34.
Sistema	17/12/2024 09:25:17	A fase de recurso do item G1 está aberta até 20/12/2024.
Sistema	21/12/2024 00:00:01	A fase de recurso do item G1 foi finalizada no prazo previsto. Não houve registro de recursos.

Eventos do Grupo G1

Data/Hora	Descrição
14/11/2024 14:04:22	Fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 14/11/2024 16:05:00. Motivo: Conforme item 6.20.6 do Edital, solicito o envio da proposta de preços ajustada, no prazo de 02 (duas) horas..

Data/Hora	Descrição
14/11/2024 15:55:28	Fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88 finalizou o envio de anexo.
18/11/2024 13:14:52	Fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 19/11/2024 13:15:00. Motivo: Convocamos a apresentação de documentação que comprove a exequibilidade da proposta de R\$ 87.792,00, posto que este valor está inferior a 50% do valor total estimado da licitação. Será concedido o prazo de 24 horas, até as 13:15 hs de 19/11/2024. .
19/11/2024 12:44:39	Fornecedor A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, CNPJ 49.278.980/0001-88 finalizou o envio de anexo.
22/11/2024 09:05:19	Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 22/11/2024 11:06:00. Motivo: Conforme item 6.20.6 do Edital, solicito o envio da proposta de preços ajustada, no prazo de 02 (duas) horas. .
22/11/2024 10:52:19	Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50 finalizou o envio de anexo.
25/11/2024 09:35:50	Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 26/11/2024 09:50:00. Motivo: Conforme item 7.8 do edital, convocamos a apresentação de documentação que comprove a exequibilidade da proposta de R\$ 103.368,00, posto que este valor está inferior a 50% do valor total estimado da licitação. prazo de 24 horas..
25/11/2024 23:49:15	Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50 finalizou o envio de anexo.
26/12/2024 11:42:13	Fornecedor DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 103.368,0000.
26/12/2024 11:42:23	Item homologado.

Item 1 do Grupo G1 - Organização de arquivo

Organização de documentos. Unidade: caixa.

Quantidade:	1416	Valor estimado:	R\$ 46,7000 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UN		R\$ 66.127,2000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,1000	Critério de julgamento:	Menor Preço
Situação:	Adjudicado e Homologado		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.299.***-0 - JOSUE SODRE PEREIRA LIMOEIRO para DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50, melhor lance: R\$ 13,0000 (unitário) / R\$ 18.408,0000 (total)

Propostas do Item 1

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
49.278.980/0001-88 - A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: CE	R\$ 12,0000 (unitário) R\$ 16.992,0000 (total)	Fornecedor inabilitado
Valor proposta: R\$ 46,0000 (unitário) R\$ 65.136,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
03.053.858/0001-02 - A L MELO DA SILVA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PE	R\$ 46,0000 (unitário) R\$ 65.136,0000 (total)	Proposta desclassificada

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
Valor proposta: R\$ 46,0000 (unitário) R\$ 65.136,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
19.679.329/0001-59 - AGILDOC BPO SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 46,5000 (unitário) R\$ 65.844,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,5000 (unitário) R\$ 65.844,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
43.011.107/0001-48 - ARCHIVER MODERNO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PA	R\$ 28,0000 (unitário) R\$ 39.648,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
19.440.697/0001-40 - CONTEC SOLUCAO CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: CE	R\$ 31,2500 (unitário) R\$ 44.250,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 31,2500 (unitário) R\$ 44.250,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
30.387.453/0001-83 - DIGIGUARD GESTAO DOCUMENTAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: BA	R\$ 16,0000 (unitário) R\$ 22.656,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 80,0000 (unitário) R\$ 113.280,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
26.201.167/0001-04 - DIGITAL PAPER LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: BA	R\$ 19,0000 (unitário) R\$ 26.904,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 60,0000 (unitário) R\$ 84.960,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
53.923.044/0001-50 - DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO	R\$ 13,0000 (unitário) R\$ 18.408,0000 (total)	Proposta adjudicada
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
05.399.623/0001-00 - FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 23,0000 (unitário) R\$ 32.568,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
35.234.241/0001-80 - GR GESTAO DA INFORMACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ	R\$ 13,0000 (unitário) R\$ 18.408,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Não informado	1416
38.083.617/0001-90 - IMAGEDOCS APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTAO DE ACERVOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 35,0000 (unitário) R\$ 49.560,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
10.325.857/0001-35 - OZONIO SOLUCOES DIGITAIS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ	R\$ 46,0000 (unitário) R\$ 65.136,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,0000 (unitário) R\$ 65.136,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
34.409.656/0001-84 - PA ARQUIVOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: BA	R\$ 42,0000 (unitário) R\$ 59.472,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
48.853.759/0001-43 - REALTH TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SP	R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
52.745.740/0001-50 - RI TECNOLOGIA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: AL	R\$ 19,0000 (unitário) R\$ 26.904,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 25,0000 (unitário) R\$ 35.400,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
07.091.063/0001-40 - SUPORTE DE ADMINISTRACAO GERENCIAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: PE	R\$ 45,0000 (unitário) R\$ 63.720,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
47.583.946/0001-91 - SYDESK SERVICOS ADMINISTRATIVOS, AUTOMACAO EMPRESARIAL E TECNOLOGIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RR	R\$ 13,0000 (unitário) R\$ 18.408,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 45,0000 (unitário) R\$ 63.720,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416
04.269.711/0001-17 - TEMPO REAL PRODUCAO E COMUNICACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ	R\$ 31,0000 (unitário) R\$ 43.896,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 46,6800 (unitário) R\$ 66.098,8800 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416

Fornecedor	Valor ofertado		Situação
Valor proposta: R\$ 46,6800 (unitário) R\$ 66.098,8800 (total)	Não informado		1416
10.757.593/0001-99 - THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: DF	R\$ 125,0000 (unitário) R\$ 177.000,0000 (total)		-
Valor proposta: R\$ 125,0000 (unitário) R\$ 177.000,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416	
51.475.492/0001-02 - UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF	R\$ 48,7000 (unitário) R\$ 68.959,2000 (total)		-
Valor proposta: R\$ 48,7000 (unitário) R\$ 68.959,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416	
75.171.827/0001-67 - V. WEISS LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: PR	R\$ 82,3500 (unitário) R\$ 116.607,6000 (total)		-
Valor proposta: R\$ 115,0000 (unitário) R\$ 162.840,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416	
03.673.311/0001-00 - VIRTUALDOCS GESTAO DOCUMENTAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RR	R\$ 44,9900 (unitário) R\$ 63.705,8400 (total)		-
Valor proposta: R\$ 46,7000 (unitário) R\$ 66.127,2000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416	

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
14/11/2024 09:10:31	53.923.044/0001-50	R\$ 24,9000
14/11/2024 09:11:19	35.234.241/0001-80	R\$ 30,0000
14/11/2024 09:12:01	05.399.623/0001-00	R\$ 35,0000
14/11/2024 09:12:50	03.673.311/0001-00	R\$ 44,9900
14/11/2024 09:13:00	30.387.453/0001-83	R\$ 30,0000
14/11/2024 09:13:07	49.278.980/0001-88	R\$ 20,0000
14/11/2024 09:15:05	26.201.167/0001-04	R\$ 25,0000
14/11/2024 09:15:29	43.011.107/0001-48	R\$ 40,0000
14/11/2024 09:17:03	30.387.453/0001-83	R\$ 24,0000
14/11/2024 09:17:05	52.745.740/0001-50	R\$ 19,0000
14/11/2024 09:17:32	53.923.044/0001-50	R\$ 18,9000
14/11/2024 09:17:33	34.409.656/0001-84	R\$ 45,0000
14/11/2024 09:18:34	35.234.241/0001-80	R\$ 28,0000

Data/hora	Participante	Lance
14/11/2024 09:18:52	05.399.623/0001-00	R\$ 30,0000
14/11/2024 09:19:15	75.171.827/0001-67	R\$ 82,3500
14/11/2024 09:19:17	38.083.617/0001-90	R\$ 40,0000
14/11/2024 09:19:30	43.011.107/0001-48	R\$ 32,0000
14/11/2024 09:19:38	34.409.656/0001-84	R\$ 43,0000
14/11/2024 09:19:47	49.278.980/0001-88	R\$ 17,0000
14/11/2024 09:20:05	53.923.044/0001-50	R\$ 16,9000
14/11/2024 09:20:53	07.091.063/0001-40	R\$ 45,0000
14/11/2024 09:21:04	30.387.453/0001-83	R\$ 23,0000
14/11/2024 09:21:16	30.387.453/0001-83	R\$ 22,0000
14/11/2024 09:21:50	47.583.946/0001-91	R\$ 25,0000
14/11/2024 09:22:06	35.234.241/0001-80	R\$ 25,0000
14/11/2024 09:22:08	30.387.453/0001-83	R\$ 20,0000
14/11/2024 09:22:11	04.269.711/0001-17	R\$ 39,0000
14/11/2024 09:22:14	26.201.167/0001-04	R\$ 20,0000
14/11/2024 09:23:30	47.583.946/0001-91	R\$ 20,0000
14/11/2024 09:23:47	34.409.656/0001-84	R\$ 42,0000
14/11/2024 09:24:08	49.278.980/0001-88	R\$ 15,0000
14/11/2024 09:24:10	35.234.241/0001-80	R\$ 21,0000
14/11/2024 09:24:19	35.234.241/0001-80	R\$ 19,0000
14/11/2024 09:24:23	47.583.946/0001-91	R\$ 0,1700 *
14/11/2024 09:24:35	47.583.946/0001-91	R\$ 18,0000
14/11/2024 09:24:43	53.923.044/0001-50	R\$ 13,0000
14/11/2024 09:25:03	47.583.946/0001-91	R\$ 15,0000
14/11/2024 09:26:26	26.201.167/0001-04	R\$ 19,0000
14/11/2024 09:27:34	47.583.946/0001-91	R\$ 14,0000
14/11/2024 09:29:02	49.278.980/0001-88	R\$ 12,0000
14/11/2024 09:29:11	47.583.946/0001-91	R\$ 13,0000
14/11/2024 09:30:35	04.269.711/0001-17	R\$ 38,0000
14/11/2024 09:30:59	04.269.711/0001-17	R\$ 37,5000
14/11/2024 09:31:05	35.234.241/0001-80	R\$ 15,0000
14/11/2024 09:31:40	04.269.711/0001-17	R\$ 37,2000
14/11/2024 09:33:04	05.399.623/0001-00	R\$ 23,0000
14/11/2024 09:34:14	35.234.241/0001-80	R\$ 13,0000

(lances com * foram excluídos)

Data/hora	Participante	Lance
14/11/2024 09:36:08	38.083.617/0001-90	R\$ 35,0000
14/11/2024 09:43:33	04.269.711/0001-17	R\$ 32,0000
14/11/2024 09:43:38	04.269.711/0001-17	R\$ 31,0000
14/11/2024 09:43:48	43.011.107/0001-48	R\$ 28,0000
14/11/2024 09:52:18	30.387.453/0001-83	R\$ 19,0000
14/11/2024 09:52:27	30.387.453/0001-83	R\$ 18,0000
14/11/2024 09:53:14	30.387.453/0001-83	R\$ 16,0000

Item 2 do Grupo G1 - Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Serviço de digitalização/indexação de documentos. Unidade: Und/imagem.

Quantidade:	1416000	Valor estimado:	R\$ 0,2800 (unitário)
Unidade de fornecimento:	UN		R\$ 396.480,0000 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,0100	Critério de julgamento:	Menor Preço
Situação:	Adjudicado e Homologado		

Adjudicado e Homologado por CPF ***.299.***-0 - JOSUE SODRE PEREIRA LIMOEIRO para DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA, CNPJ 53.923.044/0001-50, melhor lance: R\$ 0,0600 (unitário) / R\$ 84.960,0000 (total)

Propostas do Item 2

(D) Declarante MeEpp/Equiparada (Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006)

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
49.278.980/0001-88 - A J CONSULTORIA & APOIO ADMINISTRATIVO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: CE	R\$ 0,0500 (unitário) R\$ 70.800,0000 (total)	Fornecedor inabilitado
Valor proposta: R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
19.679.329/0001-59 - AGILDOC BPO SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: MG	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
43.011.107/0001-48 - ARCHIVER MODERNO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: PA	R\$ 0,1500 (unitário) R\$ 212.400,0000 (total)	-

Fornecedor		Valor ofertado		Situação
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
19.440.697/0001-40 - CONTEC SOLUCAO CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: CE		R\$ 0,1800 (unitário) R\$ 254.880,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,1800 (unitário) R\$ 254.880,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
30.387.453/0001-83 - DIGIGUARD GESTAO DOCUMENTAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: BA		R\$ 0,1200 (unitário) R\$ 169.920,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 1,3500 (unitário) R\$ 1.911.600,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
26.201.167/0001-04 - DIGITAL PAPER LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: BA		R\$ 0,1299 (unitário) R\$ 183.938,4000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 1,2800 (unitário) R\$ 1.812.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
53.923.044/0001-50 - DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: GO		R\$ 0,0600 (unitário) R\$ 84.960,0000 (total)		Proposta adjudicada
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
05.399.623/0001-00 - FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF		R\$ 0,1500 (unitário) R\$ 212.400,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
35.234.241/0001-80 - GR GESTAO DA INFORMACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ		R\$ 0,1200 (unitário) R\$ 169.920,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
38.083.617/0001-90 - IMAGEDOCS APOIO ADMINISTRATIVO EM GESTAO DE ACERVOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF		R\$ 0,1375 (unitário) R\$ 194.700,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
10.325.857/0001-35 - OZONIO SOLUCOES DIGITAIS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ		R\$ 0,1500 (unitário) R\$ 212.400,0000 (total)		-

Fornecedor		Valor ofertado		Situação
Valor proposta:	R\$ 0,2700 (unitário) R\$ 382.320,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
34.409.656/0001-84 - PA ARQUIVOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: BA		R\$ 0,2400 (unitário) R\$ 339.840,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
48.853.759/0001-43 - REALTH TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: SP		R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
52.745.740/0001-50 - RI TECNOLOGIA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: AL		R\$ 0,0900 (unitário) R\$ 127.440,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
07.091.063/0001-40 - SUPORTE DE ADMINISTRACAO GERENCIAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: PE		R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
47.583.946/0001-91 - SYDESK SERVICOS ADMINISTRATIVOS, AUTOMACAO EMPRESARIAL E TECNOLOGIA LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RR		R\$ 0,1000 (unitário) R\$ 141.600,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2600 (unitário) R\$ 368.160,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
04.269.711/0001-17 - TEMPO REAL PRODUCAO E COMUNICACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RJ		R\$ 0,1400 (unitário) R\$ 198.240,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 0,2795 (unitário) R\$ 395.772,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
10.757.593/0001-99 - THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: DF		R\$ 1,2500 (unitário) R\$ 1.770.000,0000 (total)		-
Valor proposta:	R\$ 1,2500 (unitário) R\$ 1.770.000,0000 (total)	Valor negociado:	Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
51.475.492/0001-02 - UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: DF		R\$ 0,2900 (unitário) R\$ 410.640,0000 (total)		-

Fornecedor	Valor ofertado	Situação
Valor proposta: R\$ 0,2900 (unitário) R\$ 410.640,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
75.171.827/0001-67 - V. WEISS LOGISTICA E TRANSPORTES LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Não UF: PR	R\$ 0,2500 (unitário) R\$ 354.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 0,8000 (unitário) R\$ 1.132.800,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416000
03.673.311/0001-00 - VIRTUALDOCS GESTAO DOCUMENTAL LTDA Porte MeEpp/Equiparada: Sim (D) UF: RR	R\$ 0,2500 (unitário) R\$ 354.000,0000 (total)	-
Valor proposta: R\$ 0,2800 (unitário) R\$ 396.480,0000 (total)	Valor negociado: Não informado	Quantidade ofertada: 1416000

Lances do Item 2

Data/hora	Participante	Lance
14/11/2024 09:10:39	53.923.044/0001-50	R\$ 0,1700
14/11/2024 09:11:59	35.234.241/0001-80	R\$ 0,1600
14/11/2024 09:12:06	10.325.857/0001-35	R\$ 0,1500
14/11/2024 09:12:14	05.399.623/0001-00	R\$ 0,2300
14/11/2024 09:12:26	30.387.453/0001-83	R\$ 1,3400
14/11/2024 09:12:41	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1800
14/11/2024 09:13:10	49.278.980/0001-88	R\$ 0,1000
14/11/2024 09:13:44	03.673.311/0001-00	R\$ 0,2500
14/11/2024 09:14:29	05.399.623/0001-00	R\$ 0,2000
14/11/2024 09:14:49	43.011.107/0001-48	R\$ 0,2500
14/11/2024 09:14:57	26.201.167/0001-04	R\$ 0,1700
14/11/2024 09:16:27	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1700
14/11/2024 09:16:51	43.011.107/0001-48	R\$ 0,1900
14/11/2024 09:17:10	05.399.623/0001-00	R\$ 0,1700
14/11/2024 09:17:18	52.745.740/0001-50	R\$ 0,0900
14/11/2024 09:17:35	34.409.656/0001-84	R\$ 0,2600
14/11/2024 09:18:03	53.923.044/0001-50	R\$ 0,0800
14/11/2024 09:18:46	35.234.241/0001-80	R\$ 0,1500
14/11/2024 09:19:26	38.083.617/0001-90	R\$ 0,1500
14/11/2024 09:19:29	75.171.827/0001-67	R\$ 0,2500
14/11/2024 09:19:40	34.409.656/0001-84	R\$ 0,2400

Data/hora	Participante	Lance
14/11/2024 09:19:55	49.278.980/0001-88	R\$ 0,0700
14/11/2024 09:20:11	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1600
14/11/2024 09:20:17	53.923.044/0001-50	R\$ 0,0600
14/11/2024 09:20:43	26.201.167/0001-04	R\$ 0,1600
14/11/2024 09:21:20	38.083.617/0001-90	R\$ 0,1375
14/11/2024 09:21:30	04.269.711/0001-17	R\$ 0,1599
14/11/2024 09:21:59	47.583.946/0001-91	R\$ 0,1500
14/11/2024 09:22:53	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1500
14/11/2024 09:23:48	26.201.167/0001-04	R\$ 0,1499
14/11/2024 09:23:56	47.583.946/0001-91	R\$ 0,1200
14/11/2024 09:24:15	49.278.980/0001-88	R\$ 0,0500
14/11/2024 09:25:02	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1400
14/11/2024 09:25:13	47.583.946/0001-91	R\$ 0,1000
14/11/2024 09:26:47	35.234.241/0001-80	R\$ 0,1400
14/11/2024 09:29:36	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1300
14/11/2024 09:29:58	04.269.711/0001-17	R\$ 0,1400
14/11/2024 09:30:09	26.201.167/0001-04	R\$ 0,1399
14/11/2024 09:31:49	35.234.241/0001-80	R\$ 0,1300
14/11/2024 09:31:53	26.201.167/0001-04	R\$ 0,1299
14/11/2024 09:32:28	30.387.453/0001-83	R\$ 0,1200
14/11/2024 09:32:44	05.399.623/0001-00	R\$ 0,1500
14/11/2024 09:34:26	35.234.241/0001-80	R\$ 0,1200
14/11/2024 09:44:41	43.011.107/0001-48	R\$ 0,1500

Fase Recursal do Item/Grupo *

* Maiores detalhes sobre recursos, contrarrazões, decisões e revisões deverão ser consultados no sistema.

Sessão 1

Prazos:	
Intenção de recurso no julgamento:	28/11/2024 09:35:35
Intenção de recurso na habilitação:	17/12/2024 09:21:34
Recurso:	20/12/2024 23:59:59
Contrarrazão:	26/12/2024 23:59:59

Recursos realizados:	
30.387.453/0001-83 - DIGIGUARD GESTAO DOCUMENTAL LTDA	
Intenção de recurso na habilitação:	17/12/2024 09:19:32
Recurso:	(Desistiu Cadastro)
Contrarrazões:	Não foi realizado cadastro

26.201.167/0001-04 - DIGITAL PAPER LTDA	
Intenção de recurso na habilitação:	17/12/2024 09:18:41
Recurso:	(Desistiu Cadastro)
Contrarrazões:	Não foi realizado cadastro

53.923.044/0001-50 - DOCUMENTO RAPIDO DIGITALIZACOES LTDA	
Intenção de recurso no julgamento:	21/11/2024 10:52:53
Intenção de recurso na habilitação:	21/11/2024 14:29:14
Recurso:	(Desistiu Cadastro)
Contrarrazões:	Não foi realizado cadastro

05.399.623/0001-00 - FOKUS INFORMATICA E MICROFILMAGEM LTDA	
Intenção de recurso no julgamento:	28/11/2024 09:28:37
Intenção de recurso na habilitação:	21/11/2024 14:34:47
Recurso:	(Desistiu Cadastro)
Contrarrazões:	Não foi realizado cadastro



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
7ª REGIAO MILITAR
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90133/2024

O **COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR**, com sede na Avenida Visconde de São Leopoldo 198 – Várzea na cidade de Recife-PE – CEP 50.740-035, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.598.288/0001-12, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, Senhor Tenente Coronel Josué Sodré Pereira Limoeiro, nomeado(a) pelo Boletim Interno nº 237 publicado em 20 de dezembro de 2024, portador da matrícula funcional nº 024198420, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para registro de preços nº 90018/2024, publicada no DOU de 31/10/2024, processo administrativo n.º 64318.022635/2024-52, resolve registrar os preços da empresa **DOCUMENTO RÁPIDO DIGITALIZAÇÕES LTDA**, CNPJ nº 53.923.044/0001-50, neste ato representada pela Senhora Moêma Borges Leite, CPF nº 397.105.131-68, proprietária e diretora geral, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa para prestação dos serviços de organização e digitalização da massa documental da SFPC/7RM, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90018/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Unid	Catser	Qtd	VI Unt.	VI Total
01	Organização de documentos.	Caixa	14036	1.416	R\$ 13,00	R\$ 18.408,00
02	Serviço de digitalização/ indexação de documentos.	Unidade/ imagem	27278	1.416.000	R\$ 0,06	R\$ 84.960,00
VALOR TOTAL						R\$ 103.368,00

2.2. Não há listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o Comando da 7ª Região Militar.

3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Recife, 27 de dezembro de 2024.

JOSUÉ SODRÉ PEREIRA LIMOEIRO
Tenente Coronel
Ordenador de Despesas Comando 7ª RM

MOÊMA BORGES LEITE
Representante legal da empresa
Documento Rápido Digitalizações Ltda



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 018/2025 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 22/04/2025 às 13:42, faço anexar ao presente processo 64318.022635/2024-52, o(s) documento(s): RELACAO_ITENS.pdf, DOC_LIC_VENCEDOR_DOC_RAPIDO.pdf, PARECER TECNICO_SOLIC.pdf, PARECER_TECNICO_EMISSAO.pdf, TERMO_HOMOLOGACAO.pdf, ARP90133_2024_DOCUMENTORAPIDO.pdf.

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 7ª REGIÃO MILITAR
(Gov das Armas Prov de PE/1821)
REGIÃO MATIAS DE ALBUQUERQUE

TERMO DE ARQUIVAMENTO

Termo nº 019/2025 - Processo 64318.022635/2024-52

Em 22/04/2025 às 14:14, faço arquivar o(s) processo(s) 64318.022635/2024-52 pelo seguinte motivo: Processo encerrado, contratação concluída..

ERIKA KARLA ALVES CAVALCANTE - Servidor Civil
Adjunto da SALC