

PROTOCOLO GERAL  
nº 64621.003779/2024-76



ASSUNTO  
DISPENSA SEM DISPUTA

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

**SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

INTERESSADO: PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADOR

ANEXOS: 01 PROCESSO COM 55 (CINQUENTA E CINCO) FOLHAS

**MOVIMENTO DO PROCESSO**

DESTINO	DATA			DESTINO	DATA		
1 SUP DOC			2024	20			
2				21			
3				22			
4				23			
5				24			
6				25			
7				26			
8				27			
9				28			
10				29			
11				30			
12				31			
13				32			
14				33			
15				34			
16				35			
17				36			
18				37			
19				38			



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: 64621

**TERMO DE ABERTURA DE VOLUME**

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio do ano de 2024, procedemos o Abertura do processo nº **64621.003779/2024-76**, que se inicia com a folha nº 01 (um) e que para constar, eu, Arthur Cisneiros Brandão das Chagas – **2º Ten**/ Chefe Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, subscrevo e assino.

**ARTHUR CISNEIROS BRANDÃO DAS CHAGAS – 2º Ten**  
Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

**CONFERIDO**

Processo autuado sob o nº **64621.003779/2024-76** que trata da aquisição de computador, constituído inicialmente com 55 (Cinquenta e cinco) folhas, devidamente numeradas e rubricadas:

- a) Diex Requisitório nº108 Almox (Fl. 03 e 04);
- b) Nota de Crédito (Fl. 05);
- c) Despacho do OD (Fl. 06);
- d) Justificativa de Aquisição de Material por Contratação Direta (Fl. 07);
- e) Estudos Técnicos Preliminares (Fl. 08 a 13);
- f) Relatório de Pesquisa de Preços (Fl. 14 a 17 );
- g) Mapa de Risco (Fl. 18 e 19)
- h) Orçamentos (Fl. 20 a 22);
- i) Mapa Comparativo (Fl. 23);
- j) Termo de Referência (Fl. 24 a 37);
- k) Justificativa de Escolha de Fornecedores (Fl. 38);
- l) Ofícios (Fl. 39 a 44);
- m) Declaração de não fracionamento da despesa (Fl. 45);
- n) Declaração para efeitos de despesas (Fl. 46);
- o) Enquadramento da Dispensa (Fl. 47);
- p) Certidões (Fl. 48 a 51);
- q) Despacho do OD ao Suporte (Fl. 52);
- r) Nota de Empenho (Fl. 53 e 54);
- s) Termo de Encerramento (Fl. 55).

Recife-PE, 23 de Maio de 2024



**ARTHUR CISNEIROS BRANDAO DAS CHAGAS – 2º Ten**  
Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos  
“A Casa Forte da Manutenção”



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
C M N E - 7ªRM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

03  
Classificação:

NE-214.

DIEx nº 108-Almox/Fiscal Adm/PqRMnt/7  
EB: 64621.003779/2024-76

Recife, PE, 23 de maio de 2024.

Do Chefe do Almoxarifado  
Ao Sr Ordenador de Despesas  
Assunto: 2024NC007440 - requisição - MICRO OFFICE

**Anexos:**

- 1) tr\_compras\_contratacao\_direta\_lei\_14-133\_v-ago\_23.docx
- 2) RELATÓRIO\_PESQUISA\_DE\_PREÇO.odt
- 3) ETP.odt
- 4) Formalização\_da\_demanda.odt
- 5) Mapa\_de\_Risco.odt
- 6) Mapa\_Comparativo.ods
- 7) PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7 loguns 23.05(1).pdf
- 8) PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7 id 23.05(1).pdf
- 9) PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7 micro 23.05.pdf
- 10) 2024NC007440.pdf

1. Nos termos do contido no Art. 13 da Port Min Nº 305, de 24 Mai 95 - Instruções Gerais para realização de Licitações no Comando do Exército (IG 12-02), solicito-vos aprovar a requisição do **MATERIAL PERMANENTE** abaixo discriminado, destinado ao estoque do Almoxarifado do Parque Regional de Manutenção/7:

DADOS DO FORNECEDOR: RAZÃO SOCIAL – CNPJ							
MICRO OFFICE INFORMÁTICA - 03.866.664/0001-26							
nº do item da licitação	subitem	nº da licitação UG	descrição	und	qnt	valor unit (R\$)	valor total (R\$)
1	41	Dispensa de Licitação (160200)	Computador i3 8G SSD 240G Wind 10 Monitor 19,5". Pol Teclado Mouse	Unidade	4	1.608,00	6.432,00

TOTAL	6.432,00
-------	----------

2. Modalidade de aquisição: ( ) Participante; (X) Dispensa de licitação; ( ) Adesão; ( ) Inexibibilidade de licitação; ( ) Outro.
3. Justificativa: Os itens requeridos por meio deste documento destinam-se as diversas seções desta organização militar (OM), sendo necessários para suprir as demandas do Parque Regional de Manutenção/7, proporcionando assim um melhor ambiente de trabalho.

**DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:**

- a. Aprovo a aquisição dos materiais supracitados;
- b. As quantidades estão adequadas às demandas.

Quartel em Recife, PE, 23 de maio de 2024.

**RODRIGO POUHEL ARAÚJO DE ARAGÃO – Cap**  
Fiscal Administrativo do Pq R Mnt/7

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:**

- a. Autorizo a aquisição dos materiais supracitados;
- b. Modalidade de empenho: ( X ) ORDINÁRIO; ( ) GLOBAL; ( ) ESTIMATIVO;
- c. Utilizar os seguintes recursos da Nota de Crédito 2024NC007440, DGO de 9 ABR 2024; e
- d. A SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Quartel em Recife, PE, 23 de maio de 2024.

  
**PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – TC**  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

  
**VICTOR LUIZ DE JESUS SOUSA - 2º Ten**  
Chefe do Almojarifado

**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) 2º Ten VICTOR LUIZ DE JESUS SOUSA, em 23/05/2024, às 16:50 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

f1Q3-ysnf-j+wB-LN/L

05

Nota de Crédito Nº 2024NC007440 da UG 160200

NÚMERO	2024NC007440
USUARIO	064.686.741-58
TERMINAL USUARIO	AWVAFBG6
DATA DA TRANSACAO	09/04/24
HORA DA TRANSACAO	10:02
UG DO OPERADOR	160073
EMISSAO	09/04/24
UG FAVORECIDA	160200
GESTAO FAVORECIDA	1
OP CAMBIAL	0.0000
TEXTO DA OBSERVACAO	ATD 50% - CONTINUAÇÃO DA COTA 3/6 FUNADOM PARA AQS DE MATERIAL PERMANENTES. DOC DE REFERENCIA DIEX NR 904 SGS SDIR DIR DE 15 SET 23 EMPENHO 31 MAI 24.
MES LANÇAMENTO	ABRIL
QT LANÇAMENTO	6
NR ORIGINAL	
SISTEMA ORIGEM	
NR TRANSFERENCIA	

DADOS CONTÁBEIS DA NOTA DE CRÉDITO 2024NC007440

LINHA	EVENTO	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR
1	300063	1	171460	1000000000	449000	160073	I3DAFUNADOM	7.500,00



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM/ 7ª DE  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

06

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

1. Autorizo o início dos procedimentos necessários a Dispensa de Licitação para a aquisição dos itens que constam no DIEx N° 108 Almox de 23 de Maio de 2024.
2. A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Conforme prescreve o Art. 72 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Recife-PE, 23 de maio de 2024

**PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

07

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

**Assunto: Aquisição de computadores**

**Interessado: Parque Regional de Manutenção/7**

**JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO MATERIAL POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA SEM DISPUTA**

A aquisição de computadores visa atender as demandas do Parque Regional de Manutenção 7. Estes computadores serão utilizados ao longo do ano para suprirem as necessidades das diversas seções, melhorando assim o ambiente de trabalho.

A opção em realizar a aquisição através de dispensa eletrônica sem disputa se dá para obter maior celeridade no processo, poder haver negociação das propostas junto aos fornecedores e também para contratação de empresas que atuem na região onde os materiais serão adquiridos, facilitando acesso à mesma para providenciar a solução de possíveis infortúnios que poderão ocorrer no decorrer da garantia do material.

Essa justificativa encontra amparo no Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/21, §1º do Art. 3º da IN 67/21 e Art. 50º, Inciso IV da Lei 9.784/99.

Recife-PE, 23 de maio de 2024.

**PAULO HENRIQUE PUEHRINGER** – Ten Cel  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

**“A Casa Forte da Manutenção”**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

03  
*[Assinatura]*

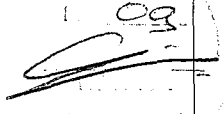
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
**ANEXO II - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

<b>Órgão: Parque Regional de Manutenção/7 UASG 160200</b>
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Almoxarifado
Responsável pela Demanda: 2º Sgt ÉVERSON
E-mail: almox.parque7@gmail.com
<b>1. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Institucional</b>
<p>A Aquisição de computadores, visa atender as demandas do Parque Regional de Manutenção/7. Este material será utilizado ao longo do ano para atender a demanda das diversas seções que por ventura necessitem deles.</p> <p>Nesta Organização Militar há diversos setores que demandam diversas atividades, que para tanto necessitam estar com suas áreas mantidas. Tais atividades requerem dispor de meios e materiais necessários para que sejam atingidas suas metas.</p> <p>Logo, trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, com o objetivo principal de dotar esta Unidade Gestora e os órgãos participantes com insumos necessários para o cumprimento das diversas missões.</p>
<b>2. Quantidade de serviço ou de aquisição a ser contratada</b>
Essas quantidades foram levantadas junto a seção de informática, a qual possui meios de quantificar as necessidades dos diversos setores.
<b>3. Forma de Contratação</b>
<input type="checkbox"/> Modalidades da Lei n.º 14.133/21: <input type="checkbox"/> Pregão – <input type="checkbox"/> UG Gestora <input type="checkbox"/> UG Participante, <input type="checkbox"/> com o uso do SRP; <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa/Inexigibilidade; <input type="checkbox"/> Adesão à IRP de outro Órgão.
<b>4. Objeto a ser contratado</b>
Aquisição de Computadores, para atender as necessidades do Parque Regional de Manutenção/7 (UASG 160200).
<b>5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços</b>
Deverá ser iniciado imediatamente após emissão da Nota de Empenho.
<b>7. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização</b>
2º Sgt ÉVERSON

Recife - PE, 23 de maio de 2024



**ÉVERSON SIMAS BILÍBIO** - 2º Sgt  
Adj do Almocharifado do Parque Regional de Manutenção/7





70

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à seguinte necessidade: Aquisição de computadores, para atender as necessidades do Parque Regional de Manutenção/7 (UASG 160200).

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Aquisição de computadores, visa atender as demandas do Parque Regional de Manutenção/7. Este material será utilizado ao longo do ano para atender a demanda de diversos setores que necessitarem do material (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 9º, inciso I da IN 58/2022).

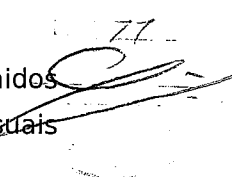
Logo, trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, com o objetivo principal de dotar esta Unidade Gestora e os órgãos participantes com insumos necessários para o cumprimento das diversas missões.

**2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A necessidade da aquisição de computadores encontra-se alinhada estrategicamente pelo Plano de Gestão do Pq R Mnt/7. Conseqüentemente, esta Unidade Participante (UASG 160200) receberá crédito para a aquisição dos materiais em tela a fim de atender sua demanda (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

**3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, está enquadrado na classificação de bens e serviços comuns,

77  
  
pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

Para que os materiais sejam adquiridos e corretamente empregados, existem requisitos e padrões mínimos de qualidade para sua satisfação, tais como: qualidade do produto, garantia, eficácia, eficiência, prazo de entrega do material e garantia do material. O item referente às obrigações da contratada do termo de referência deste processo licitatório, elenca outros deveres por parte da empresa responsável pela entrega do item do pregão, assim como o item referente aos critérios de sustentabilidade trata sobre práticas de sustentabilidade que a empresa deve adotar. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 9º, inciso II da IN 58/2022).

#### **4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

O material requisitado será destinado para as missões de setores que por ventura venham a necessitar dos mesmos.

Essas quantidades foram levantadas pela seção de informática.

#### **5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foram analisadas algumas formas para a aquisição dos materiais, das quais, verificou-se a possibilidade da aquisição dos mesmos por meio do Art. 8º, do Decreto nº 11.462/23, na condição de órgão participante do processo licitatório, através da Unidade Gestora que se encontra nas mesmas circunstâncias que a nossa (localidade e tipo de órgão); cuja opção é a mais exequível e praticável.

A pesquisa de preço e o mapa comparativo foram realizados pela Unidade Gestora da Ata, a Superintendência Regional da Polícia Federal em Pernambuco (SR/PF/PE). A análise crítica da pesquisa de preço, no que se refere aos preços de referência, encontram-se no mapa comparativo devidamente justificadas (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

#### **6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

A pesquisa de preço e o mapa comparativo foram realizados conforme o inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VI da IN 58/2022.

#### **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: após a emissão e envio da Nota de Empenho assinada por parte da Unidade Gestora, a empresa responsável pelo

fornecimento, deverá dar o ciente do recebimento da NE (conforme metodologia de envio ou quaisquer outras modalidades formais) e, a partir dessa data, a empresa terá 30 (trinta) dias para a entrega dos materiais no local previsto.

Lembrando que o fato de a NE constar para consulta no Portal da Transparência do Governo Federal não autoriza ao fornecedor o fornecimento do bem, devendo a Contratada receber a NE assinada para cômputo do prazo de início, ficando vedada a execução sem o recebimento da NE assinada.

As outras exigências por ocasião da entrega, encontram-se no termo de referência - entrega e aceitações do objeto. Caso a empresa descumpra algum desses prazos, ela estará passiva de sanções administrativas.

Após o recebimento do material e certificando que tudo está correto, dar-se-á início ao processo de liquidação/pagamento da Nota Fiscal (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN 58/2022).

## **8 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

Em regra, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

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

O disposto, no entanto, não se aplica, pois se trata de aquisição de itens individuais, que não guardam relação entre si, podendo ser entregues sem a necessidade de serem parcelados (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 58/2022).

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição desses itens proporcionará uma continuidade das atividades específicas, proporcionando, assim, melhores condições de trabalho.

Além de promover economia de escala nos preços finais face as quantidades licitadas e o número de participantes, e elevação da eficiência e eficácia dos serviços administrativos e operacionais das Organizações Militares envolvidas (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

## 10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Na ocasião do recebimento do material, objeto da licitação, haverá algum militar da seção de informática, que deverá examinar se o material corresponde às especificações constantes no Termo de Referência/Nota de Empenho para que, só então, efetivar o ateste na Nota Fiscal e encaminhar tal documento para a tesouraria para a realização da liquidação/pagamento (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso XI da IN 58/2022).

## 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica, pois se trata de aquisição de itens individuais, que não guardam relação entre si (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VIII da IN 58/2022).

## 12 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Os materiais adquiridos deverão observar os critérios de sustentabilidade básicos, descritos no Termo de Referência e na legislação em vigor, a fim de minimizar ou evitar impactos ambientais, danos ao ecossistema, produção excessiva de resíduos, entre outros tipos de poluição; e, quando couber, realizar a logística reversa para o recolhimento, reciclagem ou reutilização dos materiais (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

## 13 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição do material, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

Recife, PE, 23 de maio de 2024

  
**ÉVERSON SIMAS BILÍBIO** - 2º Sgt  
Adjunto do Almoxarifado do Parque Regional de Manutenção/7

  
**PAULO HENRIQUE PUEHRINGER** - Ten Cel  
Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)

**PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

**RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

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

**1. OBJETO:** Aquisição de computadores

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qnt	Quantidade de preços encontrados por parâmetro de pesquisa, conforme art. 5º da IN 65/2021				
					I - Painel de preços	II - Compr as similares de outros Entes Públicos (SAG)	III - Mídia especializada	IV - Pesquisa com fornecedores locais	V - Base nacional de NF-e
1	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	4517 00	Und	4	-	-	-	3	-

**2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 23 de maio de 2024.

**3. METODOLOGIA APLICADA**

O valor de referência foi aferido por meio de ( ) Média ( )  
Mediana ( x ) Menor Preço

#### 4. PARÂMETROS DE PESQUISA UTILIZADOS

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 9º, inciso VI da IN 58/2022 – SEGES/ME:

( ) 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:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

( ) 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:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

( ) III - 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 atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

( x ) IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, 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:

<b>Empresa: MICRO OFFICE INFORMÁTICA, CNPJ: 03.866.664/0001-26</b> Endereço: R. Com. Bento Aguiar, 26 Ljs 02,04 a 10, Gal. Benfica Center Madalena, Recife-PE CEP 50.720-705, Fone: (81) 2129-7575	
Item	Preço de Referência (R\$)
COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	1.608,00

**Empresa: LOGUS INFORMÁTICA, CNPJ: 10.566.288/0001-10**  
 Endereço: Estrada dos Remédios, 2123, loja 03, Galeria Beatriz Barbosa  
 Madalena - Recife - PE - Fone: 99833-0396

Item	Preço de Referência (R\$)
COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	1.750,00

**Empresa: ID INFORMÁTICA, CNPJ: 09.274.208/0001-73**  
 Endereço: R. Eliza Leal Vanderlei, 50 - Ipsep, Recife - PE, 51350-480  
 Telefone: (81) 3031-1008

Item	Preço de Referência (R\$)
COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	1.729,90

( ) V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:  
 - Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

**5. ANÁLISE DA PESQUISA**


Após análise detalhada dos preços obtidos chegou-se ao:

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qtd	Preço de referência (em R\$)
1	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	451700	Und	4	1.608,00

**6. ANEXOS**

A documentação comprobatória contendo 04 (quatro) folhas que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife, PE, 23 de maio de 2024.



ÉVERSON SIMAS BILIBIO - 2º SGT  
Responsável pela Pesquisa de Preço





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(Pq R MB/7ª RM/1947

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

MAPA DE RISCO

PROCESSO DE DISPENSA DE AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES

FASE DE ANÁLISE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato

RISCO 01 - ERRO NA FASE INTERNA		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Item</b>	<b>Danos</b>	
1.	Fracasso no processo licitatório	
<b>Item</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Elaboração do Termo de Referência e do Edital de divulgação do certame licitatório com estrita observância da legislação, bem como realizar estimativa de preços condizente com o mercado.	Setor de Licitações e Contratos
<b>Item</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Elaboração do TR, do Edital e pesquisa de preços com atenção a legislação vigente.	Setor de Licitações e Contratos


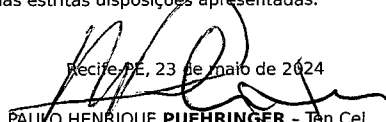
RISCO 02 - DEFINIÇÃO DA DEMANDA ABAIXO DA NECESSIDADE REAL		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>Item</b>	<b>Danos</b>	
1.	Impossibilidade de conclusão na execução do serviço e necessidade de abertura de novo processo licitatório a fim de abarcar nossa necessidade.	
<b>Item</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Maior acompanhamento das demandas durante o planejamento da contratação e de anos anteriores	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Item</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realocação dos serviços de acordo com a prioridade de execução e correção das demandas para o próximo planejamento da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 04 - DEMORA NA CONCLUSÃO DO PROCESSO LICITATORIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES OU RECURSOS		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Item</b>	<b>Danos</b>	
1.	Atraso no processo de contratação.	

Item	Ação Preventiva	Responsável
1.	Realização de prospecção em serviços similares praticados pelo mercado e na Administração Pública (pesquisa de mercado).	Setor de Licitações e Contratos
Item	Ação de Contingência	Responsável
1.	Priorização na análise e respostas dos recursos e pedidos de impugnação.	Setor de Licitações e Contratos

RISCO 05 - EMPRESA SEM CONDIÇÕES FINANCEIRAS PARA CUMPRIR O CONTRATO		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
Item	Danos	
1.	Empresa sem condições financeiras para cumprir o contrato	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1.	CONTRATADA deverá possuir balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)	Setor de Licitações e Contratos
Item	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de Notificações e Sanções Administrativas previstas em Lei e possibilidade de contratação de nova empresa para execução dos serviços por completo	Fiscalização do Contrato e Ordenador de Despesas

RISCO 03 - EMPRESA COM DIFICULDADES DE MANTER-SE REGULARIZADA FISCALMENTE		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Item	Danos	
1.	Empresa com dificuldades de manter-se regularizada fiscalmente	
Item	Ação Preventiva	Responsável
1.	Exigência de documentação que comprove a regularização trabalhista e fiscal durante a fase de contratação e durante a execução do contrato periodicamente	Setor de Licitações e Contrato e Fiscalização do Contrato
Item	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação de Notificações e Sanções Administrativas previstas em Lei e possibilidade de contratação de nova empresa para execução dos serviços por completo	Fiscalização do Contrato e Ordenador de Despesa

RESPONSÁVEIS	
<p>Recife - PE, 23 de maio de 2024.</p>  <p><b>ÉVERSON SIMAS BILIBIO</b> - 2º Sgt Integrante Administrativo</p>	
<b>ANÁLISE E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR</b>	
<b>Aprovação da Autoridade Superior</b>	
<p>Considerando que foram delimitadas de forma clara e concisa as necessidades da demanda, o alinhamento estratégico, os requisitos mínimos para aquisição do serviço, estratégia e os riscos da contratação, bem como se verifica a pertinência da justificativa da necessidade de contratação, <b>APROVO</b> o documento em apreço nas estritas disposições apresentadas.</p>	
<p>Recife, PE, 23 de maio de 2024</p>  <p><b>PAULO HENRIQUE PUEHRINGER</b> - Ten Cel</p> <p><b>Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7</b></p>	



20  
*[Handwritten signature]*

**ORÇAMENTO**

**Cliente:**  
**PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7**  
**096142090001-10**

**Contato: Id Informática**  
**3032-1842**  
**VENDEDOR: LEANDRO**

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5". pol TECLADO MOUSE	4	R\$: 1.729,90	R\$: 6.919,60
		<b>R\$: 1.729,90</b>	<b>R\$: 6.919,60</b>

**Valor Total: R\$: 6.919,60**

**Validade da proposta: 2 dias**

**Prazo entrega 5 dias uteis**

**Pagamento: à vista**

**Garantia 12 meses**

**Data da proposta: 23 de Maio de 2024**

Recife, 23 de maio de 2024



Cliente: PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7  
CNPJ/ CPF: 096142090001-10

**ORÇAMENTO**

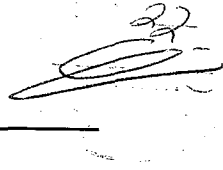
QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	R\$: 1.750,00	R\$: 7.000,00

**Total: R\$: 7.000,00**

**Validade da proposta : 3 dias**

**Pagamento: á vista**

**Vendedora: Paula**

22  


Recife, 23 de Maio 2024

**Ciente: PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7**

**CNPJ/CPF: 096142090001-10**

**ORÇAMENTO**

<b>Quantidade</b>	<b>Produto</b>	<b>Valor unidade</b>	<b>Valor total</b>
<b>4</b>	<b>COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5". pol TECLADO MOUSE</b>	<b>R\$:1.608,00</b>	<b>R\$:6.432,00</b>

Forma de Pagamento: à vista

Prazo de validade do orçamento: 2 dias

Prazo de entrega: até 5 dias úteis

Vendedora: Danúbia.

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**CMNE - 7ª RM**  
**PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7**  
**(Pq R MB/7ª RM/1947)**  
**PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

**MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS**

EMPRESA	CNPJ
MICRO OFFICE	03.866.664/0001-26
LOGUS INFORMÁTICA	10.566.288/0001-10
ID INFORMÁTICA	09.274.208/0001-73

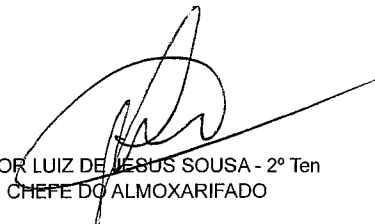
ASSUNTO	Aquisição de computadores
---------	---------------------------

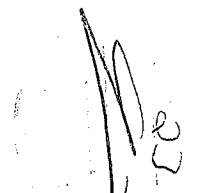
PROCESSO N°	Conforme NUP do DIEx requisição
-------------	---------------------------------

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	P. UNIT	P. TOTAL	MICRO OFFICE	LOGUS INFORMÁTICA	ID INFORMÁTICA	MENOR PREÇO
01	4	Und	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	R\$ 1.608,00	R\$ 6.432,00	1608,00	1750,00	R\$ 1.729,90	MICRO OFFICE
					<b>R\$ 6.432,00</b>				

Conforme tabela acima, a(s) empresa(s) que obtiveram o menor preço, referente ao material relacionado, contam discriminadas na coluna "MENOR PREÇO".

Recife, 23 de maio de 2024

  
 VICTOR LUIZ DE JESUS SOUSA - 2º Ten  
 CHEFE DO ALMOXARIFADO





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM**

**PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)**

**PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

(Processo Administrativo nº 64621.003774/2024-43)

28  
*[Assinatura]*

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de computadores para suprir as demandas das diversas seções deste Parque de manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>1</b>	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5". pol TECLADO MOUSE	451700	Und	4	1.608,00	6.432,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico da Formalização da Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

1.1.A descrição da solução como um todo, envolve a escolha da melhor proposta para compra de computadores para suprir as demandas das diversas seções deste Parque de manutenção.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

1.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com usuais de mercado e de boa qualidade.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

1.1. Diante das conclusões extraídas de processos anteriores, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos/marcas de procedência duvidosa ou inferior.

#### **Da exigência de amostra**

1.1. Não haverá exigência de apresentação de amostra;

1.1. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

1.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

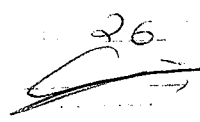
#### **Subcontratação**

1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26  


## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida 17 de agosto, nº 784, Casa Forte, Recife-PE.

1.1. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

1.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. 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.

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

1.1. 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.

### Fiscalização

1.1. 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

1.1. 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);

1.1.1. 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);

1.1.1. 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);

1.1.1. 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).

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

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

## Fiscalização Administrativa

1.1. 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).

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

## Gestor do Contrato

1.1. 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).

1.1. 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).

1.1. 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).

1.1. 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).

1.1. 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).

1.1. 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).

1.1. 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 DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1.1. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

1.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.1. 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.

1.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **Liquidação**

1.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

- 1.1.1. o prazo de validade;
- 1.1.1. a data da emissão;
- 1.1.1. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.1.1. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.1.1. o valor a pagar; e
- 1.1.1. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

1.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

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

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. 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.

1.1. 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**

1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1.1. 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 IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

1.1.1. 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.

1.1. 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**

1.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento. Por tratar-se de empenho ordinário, o pagamento será realizado após entrega de todos os itens.

### **Cessão de crédito**

1.1. 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.

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

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

1.1. 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.

1.1. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

1.1. 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 FORMA DE FORNECIMENTO**

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

**Forma de fornecimento**

1.1. O fornecimento do objeto será integral.

32  


**Exigências de habilitação**

- 1.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 1.1. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 1.1. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 1.1. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 1.1. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 1.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.1. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 1.1. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 1.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## Habilitação jurídica

1.1. **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;

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

1.1. **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>;

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

1.1. **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.

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

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

1.1. **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.

1.1. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.1. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

1.1. 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.

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

1.1. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

1.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.1. 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;

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

1.1. 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.

1.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

1.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

1.1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.1.1. 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;

1.1.1. 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.

1.1. Caso a empresa interessada 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% do valor total estimado da contratação.

1.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta 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).

1.1. 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**

1.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

1.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional equivalente, em plena validade;

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

1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.1.1. O fornecedor 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.

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

1.1.1. 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;

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

1.1.1. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

1.1.1. 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 contratação direta;

1.1.1. 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**

1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.432,00 (seis mil, quatrocentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

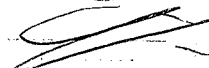
## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

l) Gestão/Unidade: 160200;

- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 171460;
- IV) Elemento de Despesa: 449052;
- V) Plano Interno: I3DAFUNADOM;

37  


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

Recife-PE, 23 de maio de 2024.



VICTOR LUIZ DE **JESUS** SOUSA - 2º Ten  
Chefe do Almojarifado do Parque Regional de Manutenção/7



38  
*[Assinatura]*

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE – 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

**Assunto:** Aquisição de insígnias.

**Interessado:** Parque Regional de Manutenção/7 (Almoxarifado).

**JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DE FORNECEDORES**

O valor estimado, por meio da pesquisa de preços anexa, nesta etapa de precificação justifica-se a escolha de tais fornecedores para pesquisa direta se deu em decorrência de sua capacidade de trabalhar com processos licitatórios, algumas das quais já terem fornecido para órgãos públicos, e por não apresentarem restrições no (SICAF) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores. Foram enviadas várias solicitações de orçamento via e-mail, das quais recebemos o retorno dos fornecedores (MICRO OFFICE INFORMÁTICA) CNPJ Nº 03.866.664/0001-26, (LOGUS INFORMÁTICA) CNPJ Nº 10.566.288/0001-10 e (ID INFORMÁTICA) CNPJ: 09.274.208/0001-73. Em anexo aos orçamentos, da mesma forma utilizamos como parâmetro dados coletados de pesquisa publicada em mídia especializada (sítios eletrônicos de domínio amplo) de forma não combinada com outros parâmetros para as demais precificações.

Recife-PE, 21 de maio de 2024

*[Assinatura]*  
**ÉVERSON SIMAS BILIBO - 2º Sgt**  
Adj da Seção de Almoxarifado do Pq R Mnt/7

**“A Casa Forte da Manutenção”**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**CMNE - 7ª RM**  
**PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7**  
**(Pq R MB - 7ª RM/ 1947)**  
**PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

**Ofício nº 01 - Processo Licitatório**  
**EB: 64621.003928/2024-05**

Recife, 20 de maio de 2024

**A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) Responsável pelo Setor de Licitações da Empresa Micro Office Informática**

R. Com. Bento aguiar, 26 Ljs, Benfica Center, Recife - PE  
CEP: 50.720/705

**Assunto:** Solicitação de orçamentos de Computador

**Anexo:** Planilha de itens

Prezado (a),

1. Expediente versando sobre solicitação de orçamentos de computadores, a fim de compor os documentos necessários para a abertura de processo licitatório na modalidade Dispensa sem disputa.

2. Sobre o assunto, e diante da nossa demanda interna, além de um curto período de tempo hábil para realizar a aquisição, vimos a necessidade de abertura de uma Dispensa sem disputa. Por esse motivo, encaminho em anexo uma relação por meio da qual solicito o orçamento dos itens por essa estimada empresa, a fim de compor os documentos necessários para a abertura do processo de dispensa.

3. Vale salientar que os orçamentos, contendo os respectivos valores, devem apresentar todos os custos operacionais de distribuição e entrega. Além disso, devem ser remetidos com os dados da empresa e assinatura do responsável!

4. Desde já, agradeço a ajuda e compreensão e aguardo retorno.

5. Por fim, em casos de dúvidas, ou para resposta a este ofício, solicito entrar em contato através do telefone (81) 98458-0331.

Respeitosamente:

**VICTOR LUIZ DE JESUS SOUSA - 2º TEN**  
Chefe do Almoxarifado

Recife, 23 de Maio 2024

Cliente: PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7

CNPJ/CPF: 096142090001-10

**ORÇAMENTO**

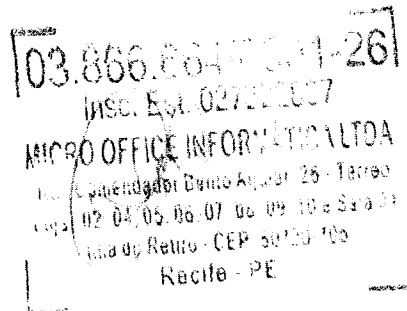
Quantidade	Produto	Valor unidade	Valor total
4	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5". pol TECLADO MOUSE	R\$:1.608,00	R\$:6.432,00

Forma de Pagamento: à vista

Prazo de validade do orçamento: 2 dias

Prazo de entrega: até 5 dias úteis

Vendedora: Danúbia.





**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB - 7ª RM/ 1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

**Ofício nº 02 - Processo Licitatório  
EB: 64621.003929/2024-41**

Recife, 20 de maio de 2024

**A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) Responsável pelo Setor de Licitações da Empresa Logus Informática**

Estrada dos Remédios, 2123, loja 03, Galeria Beatriz Barbosa, Madalena, Recife - PE

**Assunto:** Solicitação de orçamentos de Computador

**Anexo:** Planilha de itens

Prezado (a),

1. Expediente versando sobre solicitação de orçamentos de computadores, a fim de compor os documentos necessários para a abertura de processo licitatório na modalidade Dispensa sem disputa.

2. Sobre o assunto, e diante da nossa demanda interna, além de um curto período de tempo hábil para realizar a aquisição, vimos a necessidade de abertura de uma Dispensa sem disputa. Por esse motivo, encaminho em anexo uma relação por meio da qual solicito o orçamento dos itens por essa estimada empresa, a fim de compor os documentos necessários para a abertura do processo de dispensa.

3. Vale salientar que os orçamentos, contendo os respectivos valores, devem apresentar todos os custos operacionais de distribuição e entrega. Além disso, devem ser remetidos com os dados da empresa e assinatura do responsável!

4. Desde já, agradeço a ajuda e compreensão e aguardo retorno.

5. Por fim, em casos de dúvidas, ou para resposta a este ofício, solicito entrar em contato através do telefone (81) 98458-0331.

Respeitosamente:

**VICTOR LUIZ DE JESUS SOUSA - 2º TEN**  
Chefe do Almoxarifado

Recife, 23 de maio de 2024



Cliente: PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7  
CNPJ/ CPF: 096142090001-10

ORÇAMENTO

QUANT.	PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5".POL TECLADO MOUSE	R\$: 1.750,00	R\$: 7.000,00

Total: R\$: 7.000,00

Validade da proposta : 3 dias

Pagamento: á vista

Vendedora: Paula

10.565.220/0302-20  
DAYSE D. P. D. DA SILVA  
Estrada dos Remédios, nº123  
Edifício  
CEP 50720-715 - Madalena  
Recife-PE



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB - 7ª RM/ 1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

**Ofício nº 03 - Processo Licitatório  
EB: 64621.003930/2024-76**

Recife, 20 de maio de 2024

**A Sua Senhoria o(a) Senhor(a) Responsável pelo Setor de Licitações da Empresa ID  
INFORMÁTICA**

R. Eliza Leal Vanderlei, 50 - Ipsep, Recife - PE  
CEP: 51350-480

**Assunto:** Solicitação de orçamentos de Computador

**Anexo:** Planilha de itens

Prezado (a),

1. Expediente versando sobre solicitação de orçamentos de computadores, a fim de compor os documentos necessários para a abertura de processo licitatório na modalidade Dispensa sem disputa.

2. Sobre o assunto, e diante da nossa demanda interna, além de um curto período de tempo hábil para realizar a aquisição, vimos a necessidade de abertura de uma Dispensa sem disputa. Por esse motivo, encaminho em anexo uma relação por meio da qual solicito o orçamento dos itens por essa estimada empresa, a fim de compor os documentos necessários para a abertura do processo de dispensa.

3. Vale salientar que os orçamentos, contendo os respectivos valores, devem apresentar todos os custos operacionais de distribuição e entrega. Além disso, devem ser remetidos com os dados da empresa e assinatura do responsável!

4. Desde já, agradeço a ajuda e compreensão e aguardo retorno.

5. Por fim, em casos de dúvidas, ou para resposta a este ofício, solicito entrar em contato através do telefone (81) 98458-0331.

Respeitosamente:

**VICTOR LUIZ DE JESUS SOUSA - 2º TEN**  
Chefe do Almoxarifado



ORÇAMENTO

Cliente:  
**PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO 7**  
096142090001-10

Contato: Id Informática  
3032-1842  
VENDEDOR: LEANDRO

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COMPUTADOR I3 8G SSD 240G WIND 10 MONITOR 19,5". pol TECLADO MOUSE	4	R\$: 1.729,90	R\$: 6.919,60
		<b>R\$: 1.729,90</b>	<b>R\$: 6.919,60</b>

Valor Total: R\$: 6.919,60

Validade da proposta: 2 dias

Prazo entrega 5 dias uteis

Pagamento: à vista

Garantia 12 meses

Data da proposta: 23 de Maio de 2024

09.274.208/0001-77

ID INFORMÁTICA COM. E SER. LTDA

Recibo - F

Recibo - F



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

85

**Processo nº 64621.003779/2024-76**

**Assunto:** Aquisição de Computador

**Interessado:** Parque Regional de Manutenção/7

**DESPACHO**

A Dispensa de Licitação para a Aquisição de Computador, constante no presente processo não está fracionando a despesa, respeitando o limite previsto na legislação.

Recife-PE, 23 de maio de 2024

**PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – TC**  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

46

Número da Unidade Protocolizadora: 64621

**Processo nº** 64621.003779/2024-76  
**Assunto:** Aquisição de Computador  
**Interessado:** Parque Regional de Manutenção/7

**DECLARAÇÃO**

Declaro para efeito de despesas que a Aquisição de Computador, está de acordo com o que prescreve o disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Trata-se de dispensa de licitação de aquisição de materiais, o qual será utilizado no exercício de 2024 com recursos do mesmo a ser disponibilizados não causando impacto orçamentário.

Recife-PE, 23 de maio de 2024

PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – TC  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM/ 7ª DE  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

47

**Processo nº 64621.003779/2024-76**  
**Assunto:** Aquisição de Computador  
**Interessado:** Parque Regional de Manutenção/7

**JUSTIFICATIVA**

Reconheço que o processo nº **64621.003779/2024-76**, está corretamente enquadrado no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, em sua atual redação, sendo portanto, DISPENSÁVEL DE LICITAÇÃO.

Recife-PE, 23 de maio de 2024

PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – Ten Cel  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



48

## 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: 03.866.664/0001-26 DUNS®: 912574741  
Razão Social: MICRO OFFICE INFORMATICA LTDA  
Nome Fantasia: MICRO OFFICE  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 23/07/2024  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta  
Impedimento de Licitar: Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

#### Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

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:	19/07/2024	Automática
FGTS	Validade:	11/06/2024	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	29/06/2024	Automática

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	10/03/2019 (*)
Receita Municipal	Validade:	04/03/2019 (*)

##### V - Qualificação Técnica

##### VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Validade: 31/05/2019 (\*)

Emitido em: 29/05/2024 09:33

CPF: 073.XXX.XXX-20 Nome: ALEXSANDRO KLEITON MANOEL DA SILVA

Ass: \_\_\_\_\_

89  

## CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Número da Certidão: 2024.000005286556-78

Data de Emissão: 29/05/2024

## DADOS DO CONTRIBUINTE

Razão Social: MICRO OFFICE INFORMATICA LTDA.

Endereço: RUA COMENDADOR BENTO AGUIAR N. 26 - SALAS 02 03 04 05 06 07 08 09 10, MADALENA, RECIFE, PE,  
CEP: 50.720-705

CNPJ: 03.866.664/0001-26

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o contribuinte acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual.

A presente certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa nem exclui o direito da Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido requerente.

Esta certidão é válida até **26/08/2024** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página [www.sefaz.pe.gov.br](http://www.sefaz.pe.gov.br).

OBSERVAÇÕES: NÃO INFORMADO



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

## Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 29/05/2024 09:36:28

### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MICRO OFFICE INFORMATICA LTDA**  
CNPJ: **03.866.664/0001-26**

### Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**  
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**  
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).


Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**  
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**  
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

 **Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)**

Consulta Credora

Parâmetros: CNPJ: 03.866.664/0001-26

Emissão em 29/05/2024 09:34



Nenhum registro incluído pela instituição credora

A apresentação deste documento não dispensa a consulta ao Cadin a ser realizada pela Administração Pública no momento da operação a que se destina



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**


**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

1. Conforme Orientação Normativa nº 46, de 26 de fevereiro de 2014, do Advogado-Geral da União, que no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, X, XI e XIII do art. 4º da lei complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, considerando o que consta do processo nº 00400.010069/2012-81, resolve expedir a presente orientação normativa, de caráter obrigatório a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da lei complementar nº 73, de 1993:

2. Somente é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, da lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, quando houver minuta de contrato não padronizada ou haja, o administrador, suscitado dúvida jurídica sobre tal contratação aplica-se o mesmo entendimento às contratações fundadas no art. 74 da lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores subsumam-se aos limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da lei nº 14.133, de 2021.

3. Sendo assim, encaminho o Processo autuado sob o nº **64621.003779/2024-76**, a Conformidade de Registro de Gestão, não sendo necessária a manifestação jurídica.

Recife-PE, 23 de Maio de 2024

  
**PAULO HENRIQUE PUEHRINGER - TC**  
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

**“A Casa Forte da Manutenção”**

Data e hora da consulta: 11/07/2024 11:49

Usuário: \*\*\*.645.254-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### UG Emitente

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>Moeda</b>
160200	PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/7	REAL - (R\$)
<b>CNPJ</b>	<b>Endereço</b>	<b>CEP</b>
09.614.209/0001-10	AV. 17 DE AGOSTO 784 - CASA FORTE	52060-590
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
RECIFE	PE	(81) 3267-1900 (PABX)

<b>Ano</b>	<b>Tipo</b>	<b>Número</b>
2024	NE	214

#### Célula Orçamentária

<b>Esfera</b>	<b>PTRES</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Natureza da Despesa</b>	<b>UGR</b>	<b>Plano Interno</b>
1	171460	1000000000	449052	160073	I3DAFUNADOM

<b>Data de Emissão</b>	<b>Tipo</b>	<b>Processo</b>	<b>Taxa de Câmbio</b>	<b>Valor</b>
29/05/2024	Ordinário	64621.003779/2024-76	0,0000	6.432,00

#### Favorecido

<b>Código</b>	<b>Nome</b>	<b>CEP</b>
03.866.664/0001-26	MICRO OFFICE INFORMATICA LTDA	50720-705
<b>Endereço</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
COMENDADOR BENTO AGUIAR 26	PE	
SALAS 02 03 MADALENA		
<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Telefone</b>
RECIFE	PE	

#### Amparo Legal

<b>Código</b>	<b>Modalidade de Licitação</b>	<b>Artigo</b>	<b>Parágrafo</b>	<b>Inciso</b>	<b>Alínea</b>
139	DISPENSA DE LICITACAO	75	-	II	-
<b>Ato Normativo</b>					
LEI 14.133 / 2021					

#### Descrição

DIEX Nº 108-ALMOX DE 23MAI2024 - NOTA DE CRÉDITO 2024NC007440 DE 09ABR2024 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 13/2024 UASG 160200 - AQS DE COMPUTADOR

#### Local da Entrega

AV. 17 DE AGOSTO, 784, CASA FORTE RECIFE - PE CEP 52.060-590

#### Informação Complementar

16020006000132024 - UASG Minuta: 160200

#### Sistema de Origem

COMPASNET-ME

<b>Versão</b>	<b>Data/Hora</b>	<b>Operação</b>
002	29/05/2024 11:04:00	Alteração

Data e hora da consulta: 11/07/2024 11:49

Usuário: \*\*\*.645.254-\*\*

Impressão Completa

### Nota de Empenho

#### Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.432,00

#### Subelemento 41 - EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - armazenamento hdd: sem disco hdd, armazenamento ssd: 110 a 300, componentes adicionais: com teclado e mouse, gabinete: torre, garantia on site: 12, memória ram: superior a 8, monitor: até 20, núcleos por processador: até 4, sistema operacional: proprietário	6.432,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
29/05/2024	Inclusão	4,00000	1.608,0000	6.432,00

#### Assinaturas

##### Ordenador de Despesa

PAULO HENRIQUE PUEHRINGER

\*\*\*.775.539-\*\*

29/05/2024 11:04:00

##### Responsável pela Nota de Empenho

FRANCISCO LOPES DOS SANTOS

\*\*\*.288.144-\*\*

29/05/2024 10:15:53

Versão	Data/Hora	Operação
002	29/05/2024 11:04:00	Alteração



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMNE - 7ª RM  
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7  
(Pq R MB/7ª RM/1947)  
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

Número da Unidade Protocolizadora: 64621

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO**

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de maio do ano de 2024 procedemos o encerramento deste processo nº 01 do processo nº 64621.003779/2024-76 que tem como última folha a de nº 55 para constar, eu, Arthur Cisneiros **Brandão** das Chagas – 2º Ten/ Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, subscrevo e assino.

ARTHUR CISNEIROS **BRANDÃO** DAS CHAGAS – 2º TEN  
Chefe da Seção de Aquisições, licitações e Contratos