



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
14º BATALHÃO LOGÍSTICO
(7ª Form Int Reg/1941)
BATALHÃO DIOGO CAMARÃO

TERMO DE ABERTURA

Aos vinte e seis de abril dois mil e vinte e quatro procedo a abertura do processo de Dispensa Eletrônica, do pedido do DIEx Simplificado Nº 21-Seç Infor/14º B Log de 8 de Abril de 2024. NUP: 64132.002117/2024-91, para aquisição de serviço de outsourcing de impressão - locação de equipamentos para o 14º Batalhão Logístico, do que para constar, eu, [REDACTED], 2º Ten, Almojarife do 14º B Log, subscrevo e assino.

[REDACTED]

Chefe do Almojarifado do 14º Batalhão Logístico

Número do Documento de Formalização da Demanda: 3/2024

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Estado por
Seção de Aquisições Licitações e Contratos	16/04/2024 00:00	160185	[REDACTED]
Descrição sucinta do objeto:			
Serviço de outsourcing de impressão			
Justificativa da prioridade			
Atividade assessoria essencial para o funcionamento das atividades administrativas do Batalhão.			

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

2. Justificativa de necessidade

- O 14º Batalhão de Logístico é uma unidade do Exército Brasileiro que tem como missão institucional: formar o combatente de logística e prestar apoio logístico nas atividades de transporte, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes às 7ª e 10ª Brigada de Infantaria Motorizada. Prestar apoio logístico nas funções de transporte, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes à 7ª e 10ª Bda Inf Mtz e ficar em condições de se empregado em operações de defesa externa e de Garantia da Lei e da Ordem; formar reservistas para compor a reserva mobilizável do Exército Brasileiro; realizar ações complementares e ou subsidiárias em proveito da população; e prestar o apoio logístico por área, quando determinado, às Organizações Militares em trânsito na área jurisdicionada pela 7ª RM/DE.
- A contratação do serviço de outsourcing de impressão, de forma contínua, é fundamental para o pleno funcionamento das atividades administrativas desempenhadas no 14º Batalhão Logístico, sendo assim, vital ao pleno funcionamento da estrutura organizacional da Administração que agrega toda sua funcionalidade, dessas podemos citar a gestão de pessoal, seção de aquisições licitações e contratos, de pagamento de pessoal, de fiscalização de produtos controlados entre outras, gerindo no âmbito administrativo a vida da organização militar. Portanto, não havendo tal prestação do serviço poderá efetivamente acarretar total prejuízo e paralisação na estrutura organizacional das atividades desenvolvidas no âmbito do Batalhão.

3. Materiais/Serviços

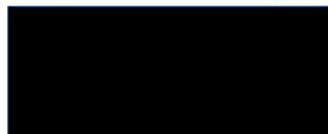
3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1		OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS PÁGINAS IMPRESSAS		1,0015.000,00	15.000,00

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.



Agente de contratação



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
14ª BATALHÃO LOGÍSTICO
(7ª FORM INT REG / 1941)
BATALHÃO DIOGO CAMARÃO**

DISPENSA ELETRÔNICA 90006 ___/2024

APROVAÇÃO DO ETP, MR e DFD
(Processo administrativo 64132.002117/2024-91)

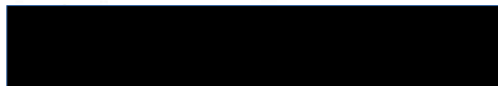
Aprovo e autorizo o início do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica, com fulcro no Inciso II do Art. 75 da Lei 014.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67 e Art. 58 da Lei 4.320/1964, aprovo o DFD 3/2024, Estudo Técnico Preliminar nº 19/2024 e a Matriz de Riscos 12/2024.

A escolha da contratação direta está ancorada nas seguintes justificativas:

1. Aquisição do material solicitado, via processo de Dispensa de Licitação Eletrônica, tem amparo no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21; e
2. A abertura de um processo licitatório se mostra pouco eficiente, pois haveria uma combinação de custo oneroso e temporal, que implicaria na perda do recurso orçamentário descentralizado para a contratação e consequentemente não contratação do serviço.

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

Sou de parecer favorável ao prosseguimento do processo licitatório.



Fiscal Administrativo do 14º Batalhão Logístico

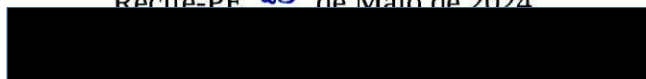
Determino que sejam adotados os seguintes procedimentos;

1. Pela SALC:

- Abertura de processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA; e
- Adote as providências de acordo com as normas em vigor.

2. AMPARO: Inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

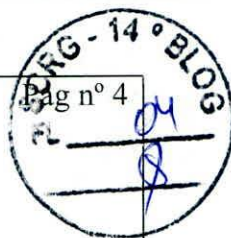
Recife-PE 29 de Maio de 2024



Ordenador de despesas do 14º Batalhão Logístico

(Continuação do BI Nr 41, de 29/02/2024, do(a) 14º B Log)

(Nota nº 68679, de 28 de fevereiro de 2024, da(o) S3)



3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

1. ASSUNTOS GERAIS

ALTERAÇÕES DE PRAÇAS

DEIXO DE LICENCIAR E INCLUSÃO NO NÚMERO DE ADIDOS

Deixo de licenciar o seguinte militar, a contar de 29 FEV 24, por motivo de tratamento de saúde, passando-os à situação de adido para fins de alimentação, alterações e vencimentos, até que seja emitido parecer definitivo, quando será licenciado, desincorporado ou reformado, conforme o caso, de acordo com o inciso III do parágrafo 2º do Art 430 do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais - R1 (RISG):

Sd EP [REDACTED]

Em consequência, o S1, os Cmt de SU e os demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 68680, de 28 de fevereiro de 2024, da(o) S1)

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO - Conclusão

Concluíram a Capacitação dos Agentes da Administração, na modalidade EAD auto instrucional, conforme segue abaixo:

S Ten [REDACTED]

Função: Encarregado da Conformidade dos Registros da Gestão // Estágio setorial: Estágio Setorial de Conformidade de Registros de Gestão // Data de Conclusão: 17 MAR 23.

1º Sgt [REDACTED]

Função: Auxiliar da Conformidade dos Registros da Gestão // Estágio setorial: Estágio Setorial de Conformidade de Registros de Gestão // Data de Conclusão: 08 FEV 23.

Em consequência, a Fiscalização Administrativa, o militar nomeado e demais interessados tomem conhecimento e providências.

(Nota nº 68686, de 28 de fevereiro de 2024, da(o) Fisc Adm)

b. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Nomeação

Nomeio os militares abaixo relacionados para compor a equipe de planejamento da contratação referente as compras do almoxarifado para o ano de 2024.

2º Ten [REDACTED]

3º Sgt [REDACTED]

3º Sgt [REDACTED]

Em consequência, o Fisc Adm, o Ch SALC e os demais interessados tomem conhecimento e as **devidas**

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
71/2024	160185	Concluída	THIAGO ABREU DA SILVA

Título: Aquisição de serviço de outsourcing de impressão

Observações: Conforme BI Nr 41 de 29/02/2024.

Total de itens cotados: 2 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 3.693.4800

Itens cotados

Item: 1

Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
25573 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	PÁGINAS MÊS	26382

Consolidação dos preços cotados			
<input checked="" type="radio"/> Menor Preço	Medida	Mediana	Coefficiente de Variação: 4.4049%
R\$ 0.1000	R\$ 0.1067	R\$ 0.1100	Desvio Padrão: 0.0047
Maior Preço: R\$ 0.1100			

Método de cálculo adotado: Menor Preço

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade
1	1	INST.BRAS.DO MEIO AMBE.DOS REC.NAT.RENOVAV. - Compras.gov.br	

Id da Compra **Comprado em**

19311506900022024 26/04/2024

Esfera **UASG**
Federal 193115

Fornecedor
IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA

Índice e Valor **Ata**
- -

Descrição Detalhada
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - De

Nº	Inciso	Nome	Quantidade
2	1	INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DE BRASILIA - Compras.gov.br	

Id da Compra **Comprado em**

15814305900022024 20/03/2024

Esfera **UASG**
Federal 158143

Fornecedor
TECHNOCOPY SERVICE LTDA

Índice e Valor **Ata**
- [Acesse a Ata](#)

Descrição Detalhada
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - De

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	1	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	90000	PÁGINAS MÉS	R\$ 0.1100	14/03/2024	Sim

Nº	Inciso	Nome	Quantidade
1	1	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
17001805000152023	14/03/2024	19	Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra - outsourcing de impressão - modalidade franquia mensal de páginas mais excedente (sem papel) com fornecimento e disponibilidade, nas dependências da Contratante, de equipamentos de impressão corporativa em regime de comodato
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	170018	SISPP	Pregão
Fornecedor	TECHNOCOPY SERVICE LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada
Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel

Legenda: Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

Id da Compra	Comprado em	
7000505900052024	24/04/2024	
Esfera	UASG	
Federal	70005	
Fornecedor	TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVICOS	
Índice e Valor	Ata	
-	-	

Descrição Detalhada
contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente (sem papel) com fornecimento e disponibilidade de equipamento duplicador digital monocromático, o fornecimento de assistência técnica on site e a disponibilização de sistema de documentos do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, para impressão de documentos em regime de comodato.

Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
26654 - Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	PÁGINA	13191
Consolidação dos preços cotados		
<input checked="" type="radio"/> Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 0,0800	R\$ 0,0933	R\$ 0,1000
Método de cálculo adotado: Menor Preço		
Coeficiente de Variação: 10,0750%		
Desvio Padrão: 0,0094		
Maior Preço: R\$ 0,1000		

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - Compras.gov.br	402	PÁGINA	R\$ 0.1000	09/02/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15317705000412023	09/02/2024	12	Objeto Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de outsourcing (terceirização) de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das demandas administrativas acadêmicas dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco da UTFPR
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	153177	SISR	Pregão
Fornecedor	INTERATIVA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviço de outsourcing de impressão de equipamentos multifuncionais (Laser, LED ou equivalente) policromáticas (coloridas) e equipamentos jato de tinta multifuncional, incluindo o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos novose de primeiro uso, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos / consumíveis, exceto papel, sendo: 01 (uma) unidade de impressora com tecnologia jato de tinta, policromática, multifuncional para impressão de diplomas (Impressora tipo 4) e 02 (duas) unidades de impressora (Laser, LED ou equivalente) policromática multifuncional (Impressora tipo 5) excedente a franquia CAMPUS PATO BRANCO

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - Compras.gov.br	401	PÁGINA	R\$ 0.1000	09/02/2024	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15317705000412023	09/02/2024	8	Objeto Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de outsourcing (terceirização) de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das demandas administrativas acadêmicas dos campi Dois Vizinhos, Francisco Beltrão e Pato Branco da UTFPR
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	153177	SISR	Pregão
Fornecedor	INTERATIVA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA		
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviço de outsourcing de impressão de equipamentos multifuncionais (Laser, LED ou equivalente) policromáticas (coloridas) e equipamentos jato de tinta multifuncional, incluindo o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos novose de primeiro uso, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças e insumos / consumíveis, exceto papel, sendo: 01 (uma) unidade de impressora (Laser, LED ou equivalente) policromática A3 (Impressora tipo 3), 01 (uma) unidade de impressora com tecnologia jato de tinta, policromática, multifuncional para impressão de diplomas (Impressora tipo 4) excedente a franquia CAMPUS FRANCISCO BELTRÃO

Legenda: Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

Pesquisa de preço referente aos itens 01 e 02.

Relatório emitido em 23/05/2024 20:51

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME)

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras, valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

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

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão que compõem a pesquisa.

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

Estudo Técnico Preliminar 19/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64132.002117/2024-91

2. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar trata da apresentação e análise destinada a eventual contratação de serviços continuados de impressão corporativa (outsourcing de impressão), a fim de atender as necessidades do 14º Batalhão Logístico. Este ETP integra o Termo de Referência componente da Dispensa de Licitação.

O 14º Batalhão de Logístico é uma unidade do Exército Brasileiro que tem como missão institucional: formar o combatente de logística e prestar apoio logístico nas atividades de transporte, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes às 7ª e 10ª Brigada de Infantaria Motorizada Prestar apoio logístico nas funções de transporte, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes à 7ª e 10ª Bda Inf Mtz e ficar em condições de se empregado em operações de defesa externa e de Garantia da Lei e da Ordem; formar reservistas para compor a reserva mobilizável do Exército Brasileiro; realizar ações complementares e ou subsidiárias em proveito da população; e prestar o apoio logístico por área, quando determinado, às Organizações Militares em trânsito na área jurisdicionada pela 7ª RM /DE.

O 14º Batalhão Logístico é responsável por diversas atividades no âmbito do CMNE, focado nas organizações militares da 7ª e 10ª Bda Inf Mtz, sendo assim, é necessário que o Batalhão possua serviço de outsourcing de impressão para tornar possível a vida administrativa do quartel.

A contratação visa atingir o OE2 do Plano de Gestão do Batalhão, com intuito de aumentar a efetividade na gestão do bem público, através da otimização da gestão orçamentária. A contratação está alinhada ao OE3 do Plano de Gestão da 10ª Bda Inf Mtz e ao OE5 do Plano de Gestão do CMNE.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarife	Thiago Abreu da Silva - 2º Ten

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os materiais/serviços contratados deverão atender as especificações detalhadas no Termo de Referência. Em hipótese alguma serão aceitos materiais/serviços em desacordo com as condições predefinidas no Termo de Referência.

O contratado deverá entregar/executar e o serviço começará a contar a partir da data da assinatura do contrato e do e-mail da empresa, conforme cadastrado no sistema.

Caberá ao contratado repetir procedimentos e serviços não verificados, principalmente na hipótese de descumprimento em desacordo com as condições pactuadas no Termo de Referência.

Deverão ainda serem observados os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2016.

Ademais, o fornecedor deve:

- Prover a disponibilidade de equipamentos e materiais necessários para a contratação, agregando a instalação, manutenção, tarifação/ bilhetagem; a assistência técnica e a reposição de insumos/peças/suprimentos, conforme especificado nas documentações posteriores devidamente atualizadas.

- Fornecer a Nota Fiscal do serviço de acordo com o Termo de Referência; e

- Fornecer o serviço de acordo com o Termo de Referência Preliminar e Termo de Referência.

5. Necessidades de Negócio

Contratação do Serviço de Outsourcing de impressão.

6. Necessidades Tecnológicas

Necessidade de manutenção da disponibilidade das áreas administrativas do 14º Batalhão Logístico.

7. Levantamento de Mercado

Para fins de entender o funcionamento das soluções de impressão, onde não foram observados diversos recursos e critérios de habilitação.

Processos Similares observados:

a. Pregão eletrônico nº 23/2022 (SRP) 250061 observados impugnações.

b. Pregão eletrônico nº 173/2022 (SRP) 153019 observados impugnações.

c. Pregão eletrônico nº 02/2022 (SRP) 250012 observados impugnações.

Não foi necessário a audiência pública ou diálogo prévio.

ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES:

Em vista das soluções possíveis disponíveis no mercado, vislumbra-se 3 (três) possibilidades para o atendimento da demanda:

- Aquisição de equipamentos e suprimentos por meio de processo licitatório;
- Contratação de empresa especializada em outsourcing por meio de processo licitatório; e
- Aquisição de equipamentos e suprimentos por meio de ata de registro de preços.

O modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, define três modalidades de contratação, as quais são descritas nas soluções de 1 a 3.

NR	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (ou cenário)
1	Prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade COBRANÇA POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE (COM FRANQUIA), incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel.
2	Prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade COBRANÇA APENAS POR CUSTO UNITÁRIO DE PÁGINA (SEM FRANQUIA), incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel.
3	Prestação de serviços de solução de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), modalidade COBRANÇA PELO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO MAIS CUSTO UNITÁRIO POR PÁGINA IMPRESSA (HÍBRIDA), incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel.

SOLUÇÃO 1: COBRANÇA POR FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE (COM FRANQUIA)

A solução 1 consiste na prestação dos serviços previstos de Outsourcing de Impressão onde é baseada em valor fixo de consumo mensal considerando a utilização de determinado número de páginas impressas e a previsão de valor excedente unitário máximo. Nesse cenário é possível que a contratada tenha previsão de sua receita mínima total, o que reduz o risco do fornecedor em manter equipamentos subutilizados e que não propiciam um retorno adequado ao investimento inicial. Sob essa perspectiva, existe a expectativa de que o fornecedor possa reduzir o custo da franquia e, conseqüentemente, o custo por página.

Esse cenário também reduz risco para o contratante, pois a utilização não é definida por tipo de equipamento. Além disso, as faixas de franquia podem ser revistas periodicamente, de modo que sejam feitas adequações mais vantajosas para a contratante.

O valor da página excedente deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal de cada item, conforme recomendação do item 5.2.7 do modelo contratação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

SOLUÇÃO 2: COBRANÇA APENAS POR CUSTO UNITÁRIO DE PÁGINA (SEM FRANQUIA)

Na solução 2 a contratante paga apenas pelo número de páginas efetivamente impressas e/ou copiadas. Entendemos que neste cenário existe risco contratual para o fornecedor, tendo em vista que é possível que alguns equipamentos possam ficar subutilizados e não proporcionar o retorno do investimento. Essa incerteza pode levar os fornecedores a apresentarem propostas com valor mais alto para mitigar esse risco. Além disso, a opção por esse cenário precisa ser justificada à Administração Direta.

Outra desvantagem se pode citar que em geral, esta solução possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página). Além disso, eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual. Por fim, como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

Seguindo o modelo de contratação da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023, também pode-se destacar: "Item 5.3.5 Recomenda-se, para este modelo, atentar para não superestimar as estimativas de páginas, com vistas à obtenção de valores menores durante a licitação."

SOLUÇÃO 3: COBRANÇA PELO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO E SUPRIMENTOS (HÍBRIDA)

A solução 3 consiste na prestação dos serviços de impressão com o fornecimento do equipamento fornecido (incluindo os serviços de manutenção preventiva e corretiva) além do pagamento por página impressa. Esta solução é comparada com a solução 1. Esta solução diminui os custos operacionais, como é o caso desta contratação. Considerando a pesquisa de preços. Outro ponto favorável é que o custo por página é menor do que foi planejado.

Apesar dos benefícios apresentados, a modalidade de solução 3 é variável por páginas impressas pode, também, apresentar desvantagens (desconsiderando o custo com a locação). Outro fator a ser considerado quando não são questionadas durante a execução o custo é menor do que foi planejado.

No entanto, as desvantagens apresentadas podem ser mitigadas com o fornecimento de equipamentos e de uma gestão eficiente do contrato de contratação. Além disso, quanto ao risco de impressão de consumo, com base no histórico de anos anteriores.

Registro de soluções consideradas inviáveis

As soluções 2 e 3 foram consideradas inviáveis tendo em vista os itens 5.3.3 e 5.4.3 no Modelo de Contratação de Serviços de Impressão Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

8. Estimativa das Quantidades de Equipamentos

Para determinar o local de instalação dos equipamentos, foram considerados os locais de vigência do contrato anterior de contratação de impressão. A utilização de cada equipamento com o Contrato , assim, foi realizado um levantamento dos equipamentos e serviços.

A estimativa das quantidades de impressão relativas ao contrato anterior de impressão dos consumos apresentados no período de vigência das tabelas abaixo:

	ORD IMPRESSORA	QUANTIDADE	
		JAN23	FEV23
14º BATALHÃO LOGÍSTICO	1	906	1094
	2	1693	2023
	3	1519	1349
	4	2954	1480
	5	1793	4082
	6	2649	3075

rede proporciona uma maior conveniência, permite um melhor aproveitamento dos recursos e reduz os custos associados à instalação de múltiplas impressoras individuais.

Um scanner versátil, capaz de digitalizar tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos, oferece maior flexibilidade ao lidar com diferentes tipos de documentos, como páginas soltas ou documentos encadernados. A disponibilidade de tamanhos de digitalização variados, como A3, A4, Carta e Ofício, permite que a organização atenda a uma ampla gama de necessidades. Além disso, a capacidade de digitalizar em formatos populares, como JPEG/JPG e PDF, oferece opções versáteis para compartilhamento e armazenamento de documentos digitalizados. A resolução ótica mínima de 600x600 dpi assegura a obtenção de cópias e digitalizações de alta qualidade, mantendo a legibilidade e a fidelidade dos documentos originais.

Economicamente, o 14º B Log poderá realizar um planejamento mais adequado as necessidades orçamentárias vigentes, haja vista o valor fixo mensal escolhido como preconiza a solução 1, além do descrito no 5.2.7 da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023. Ainda há o fato de que esta solução concentra toda a logística em relação aos fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens apresentam dependência, motivo pelo qual a licitação não será dividida em itens.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Conforme levantamento de mercado.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do 14º Batalhão Logístico.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com esta contratação:

gerar economia para a Administração, visto que foi realizado estudo preliminar;

gerar melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;

gerar aumento da rapidez de processos, visando sempre a eficiência

A adoção da terceirização de impressão tem sido recomendada para a Administração Pública Federal pela Secretaria de Governo Digital (SGD) do Ministério da Economia por suas proeminentes vantagens, tais como redução de custos, ausência da necessidade de pesados investimentos iniciais com aquisição de equipamentos, padronização do parque de impressão, melhor gerenciamento, possibilidade de manutenção pela CONTRATADA, emprego de suprimentos de alta qualidade, bilhetagem, dentre outros.

15. Providências a serem Adotadas

Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo Contratante.

16. Possíveis Impactos Ambientais

17.1. Deve-se prever no Termo de Referência sustentáveis, comprovados por documento de caráter vinculante, em conformidade com o Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que trata sobre a logística reversa de eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

É necessário especificar que a logística reversa deve seguir as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos (em conformidade com a legislação vigente, como a Resolução nº 308/2002 do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, e os preceitos de preservação ambiental).

De modo a atender essas disposições, deve ser elaborado o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e o pleno atendimento à legislação aplicável.

No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar, trimestralmente, declaração confirmando o recolhimento dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no caso de reciclagem – ou outra destinação final ambientalmente adequada.

A periodicidade desse recolhimento deverá ser de acordo com a legislação aplicável e os equipamentos utilizados sem serventia nas dependências das instituições.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário de trabalho estabelecido no Decreto nº 13 de novembro de 2020.

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar e determino o prosseguimento do processo administrativo para a contratação.



Ordenador de Despesas do 14º B Log

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de contratação declara viável pelo motivo de todas as necessidades estarem embasadas na PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos: 12/2024
 Responsável pela Edição: THIAGO ABREU DA SILVA
 Data de Criação: 26/04/2024 22:06
 Objeto da Matriz de Riscos: Aquisição de serviço de outsourcing de impressão - locação de equipamentos

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	Requisitos da contratação insuficientes	Atraso no processo licitatório.	Planejamento	Administração	Baixo	
1	Impactos Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.					
	Ações Preventivas Revisão dos artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.					
P-01	Responsável: THIAGO ABREU DA SILVA					
	Ações de Contingência Suspensão a processo e revisão dos artefatos de planejamento pela equipe responsável.					
C-01	Responsável: AUGUSTO SERGIO FERREIRA BANDEIRA DE VASCONCELOS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Requisitos da contratação desnecessários	Requisito da contratação indevido.	Planejamento	Administração	Baixo	
1	Impactos Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.					
	Ações Preventivas Revisão dos artefatos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos.					
P-01	Responsável: THIAGO ABREU DA SILVA					
	Ações de Contingência Suspensão a processo e revisão dos artefatos de planejamento pela equipe responsável.					
C-01	Responsável: AUGUSTO SERGIO FERREIRA BANDEIRA DE VASCONCELOS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Estimativas inadequadas de quantidades	Estimativa maior que a necessidade da OM.	Planejamento	Administração	Alto	
1	Impactos Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, gerando expectativa de compra junto aos fornecedores.					
	Ações Preventivas Equipe de planejamento da contratação define método para estimar as quantidades necessárias e documenta aplicação do método no processo de contratação.					
P-01	Responsável: THIAGO ABREU DA SILVA					
	Ações de Contingência O chefe da SALC não recebe processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.					
C-01	Responsável: AUGUSTO SERGIO FERREIRA BANDEIRA DE VASCONCELOS					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Estimativas inadequadas de preços	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando					

questionados por partes interessadas
Ações Preventivas
 P-01 A equipe de planejamento deve realizar exa dos parâmetros estabelecidos no art. 5º, da IN **Ações de Contingência**
 C-01 Análise da pesquisa de mercado para verificaç art. 5º, da IN nº 65/2021, da SEGES/ME antes

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento d

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Ord

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
14º BATALHÃO LOGÍSTICO
(7ª FORM INT REG/1941)
BATALHÃO DIOGO CAMARÃO

(Processo Administrativo nº64132.002117/2024-91)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços continuados de impressão corporativa (outsourcing de impressão), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

item	ESPECIFICAÇÃO	CATS ER	UND MEDIDA	QTD MENSAL	QTD ANUAL	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - dentro da franquia sem papel	26573	Páginas/ Mês	26.382	316.584	R\$ 0,10	2.638,2	31.658,4
2	Outsourcing de impressão - páginas a 4 - monocromático - excedente a franquia sem papel	26654	Página	13.191	158.292	R\$ 0,08	1.055,28	12.663,36
TOTAL							44.321,76	

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que não possuem aplicação de alta complexidade ou demandam elevado conhecimento do usuário.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos (máximo de 5 anos) contados do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a administração pública se beneficia da prestação de serviço constante não sendo viável o fornecimento de forma esporádica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as características da contratação ora solicitada, além do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento na contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 2.1. A descrição da solução como especificação de Estudos Técnicos Preliminares.
- 2.2. A solução de TIC consiste em (outsourcing de impressão), a fim de prover a disponibilidade de serviços () nas dependências, agenciamento, monitoramento e tarificação/validação; e a reposição de insumos Preliminar e documentações p...

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

- 3.1. A presente contratação justifica-se como necessário a contratação de serviços.
- 3.2. O objeto da contratação está de acordo com as informações básicas deste Edital.
- 3.3. O 14º B Log está de acordo com o objeto da contratação, Tecnologia da Informação e Comunicação, Curado, conforme demonstrado.

ALINHAMENTO	
ID	
OETI 1	Aprimorar as soluções para as necessidades do E
OETI 2	Ampliar a capacidade de guerra eletrônica d
OETI 9	Racionalizar o uso

- 3.4. Por tratar de oferta de serviços, a Plataforma Gov.br, nos termos das atualizações, de acordo com a...

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Requisitos de Negócio:
- 4.2. A presente contratação orientada pelo Estudo Técnico Preliminar.

Requisitos de Capacitação

- 4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo 2 horas de duração.

Requisitos Legais

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

- 4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

Requisitos Temporais

- 4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 dias corridos para as capitais dos estados, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante,
- 4.10. O representante legal da contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo conforme anexo do Edital
- 4.11. Todos os profissionais da Contratada alocados ao contrato deverão portar crachá de identificação para acesso às instalações do contratante;
- 4.12. A contratada se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado por meio do Termo de Sigilo Anexo ao Edital, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso
- 4.13. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo 14º Batalhão Logístico, incluindo a NGA que define a política de segurança da informação e comunicações e suas normas complementares, durante a execução dos serviços na instalação do contratante.
- 4.14. Deverá ser garantido a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos ao 14º Batalhão Logístico e a terceiros.

- 4.15. A contratada será responsável pelo termo de sigilo e também Batalhão Logístico
- 4.16. Durante a execução dos procedimentos, padrões e instr

Requisitos Sociais, Ambientais e Cultur

- 4.17. Os serviços devem estar
- 4.18. Os equipamentos deverão ou impresso)
- 4.19. Os equipamentos forneci de energia elétrica, por exemp
- 4.20. A logística reversa é res de 23 de dezembro de 2010, a de junho de 2012.
- 4.21. A contratada deve forn cartuchos/toners usados e ple
- 4.22. A contratada deve afir recebimento dos cartuchos/ton
- 4.23. A contratada deverá resp Brasileira de Normas Técnicas
- 4.24. A abertura de chamados eletrônica.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.25. Os serviços deverão ser estabelecidas pela área técn
- 4.26. A adoção de tecnologia ou Contratante. Caso não seja au ou tecnologias diferentes daqu
- 4.27. Os itens que compõe o transporte dos equipamentos
- 4.28. Solução de gestão de in
- 4.29. Fornecimento e reparaçã
- 4.30. Disponibilização de siste
- 4.31. Especificação Técnica pa
- 4.32. Sistema compatível com
- 4.33. Conformidade com o pad

Item 01	<p>a. Geral Painel de controle com visor LCD, colorido, Touchscreen, de no mínimo 4 polegadas com teclado físico; Memória: Padrão: 512 MB, expansível até 1,5 Gb. Alimentador automático de documentos para scan, fax e cópia, com fornecimento do tonner.</p> <p>b. Resolução: no mínimo de dpi 600 x 600 com contabilização integrada</p> <p>c. Velocidade: Velocidade de impressão mínima a partir de: 40 páginas por minuto em A4;</p> <p>d. Capacidade de Alimentação: Configuração Mínima a partir de: 250 folhas no cassete universal, A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio; Mínimo 50 folhas no alimentador alimentador manual, A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio; Unidade duplex: Impressão frente e verso standard, suporta gramagens de 60 a163 g/m2; A4, A5, B5, Letter, Legal.</p> <p>e. Interface: LAN Fast Ethernet 10/100/1000BaseTX(RJ-45). Impressão em rede e protocolos suportados: TCP/IP, IPv4, IPv6.</p> <p>f. Alimentação: 120/220V, 50/60 Hz (com ou sem uso de transformador)</p> <p>g. Funções de cópia Cópia em contínuo 1-99, modo monocromático, tamanho A4, controle da densidade da cópia, programa, cópia auto-duplex, digitalização contínua, mudança automática de cassete. Zoom 25-400% em passos de 1%</p> <p>h. Funções de digitalização Scan-to-e-mail, scan-to-FTP, scan-to-USB Host. Tamanho máximo de digitalização A4. Resolução de digitalização: no mínimo de dpi 300 x 300 (256 escalas de cinzento) Reconhecimento do original: Texto, foto. Tipos de ficheiro: TIFF, PDF, JPEG Método de compressão:</p> <p>i. Sistemas Operacionais compatíveis: Todos S.O. Windows, UNIX e distribuições Linux. Contabilização de páginas integrada.</p> <p>j. Controle de impressão utilizando o software papercut ou compatível</p>
---------	--

- Permitir a geração de relatórios por impressora
- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidades de páginas

- Permitir a exportação de e
- Interface WEB para adm
- Batalhão Logístico.
- Logs e Auditorias: Registra
- conformidade com regul
- Controle de Acesso: Ge
- autorizados possam aces
- Conectividade Estável: R
- dispositivos de impressã

Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.34. Os serviços deverão observar os requisitos descritos a seguir:
- 4.34.1. Configuração da rede
 - 4.34.2. Avaliação da Rede para suporte a conectividade
 - 4.34.3. Segurança de Rede: firewalls, segmentação de impressão e servidores
 - 4.34.4. Logística e Instalação de dispositivos de impressão
 - 4.34.5. Configuração Inicial da empresa, incluindo o
 - 4.34.6. Segurança e Controle de Acesso
 - 4.34.7. Criptografia e Autenticação de usuário nos dispositivos
 - 4.34.8. Conformidade com regulamentação estejam em HIPAA, etc.
 - 4.34.9. Treinamento e Suporte
 - 4.34.10. Treinamento Inicial dos novos dispositivos e
 - 4.34.11. Materiais de Suporte para ajudar os usuários
 - 4.34.12. Monitoramento e
 - 4.34.13. Monitoramento continuamente o desempenho proativamente.
 - 4.34.14. Manutenção Preventiva para

Requisitos de Implantação

- 4.35. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
 - 4.35.1. Fornecer e instalar os equipamentos que tenham condições regulares e satisfatórias
 - 4.35.2. Tecnologia laser ou Led, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização.
 - 4.35.3. Vedado fornecimento pelo jato de tinta
 - 4.35.4. Deve permitir impressão frente e verso e 02 páginas por folha
 - 4.35.5. Entregues acondicionados corretamente
 - 4.35.6. Ser compatível com a tensão elétrica do 14º Batalhão Logístico.

Requisitos de Garantia e Manutenção

- 4.36. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.37. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.38. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.39. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.40. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.41. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.42. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.43. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos acima;

Vistoria

- 4.44. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao

- interessado o direito de realizar esse fim, de segunda à sexta-feira.
- 4.45. Serão disponibilizados data e hora.
- 4.46. Para a vistoria, o representante deverá ser devidamente identificado, acompanhado pelo representante legal da empresa comprovando sua identidade.
- 4.47. Caso o licitante opte por não comparecer, o responsável técnico do licitante deverá assumir a responsabilidade pela contratação.
- 4.48. A não realização da vistoria não implica na realização das instalações, dúvidas ou esclarecimentos, devendo o contratado assumir a responsabilidade.

Sustentabilidade

- 4.49. Além dos critérios de sustentabilidade estabelecidos, os produtos devem ser atendidos os seguintes critérios Sustentáveis:
 - 4.49.1. Só será admitida a aquisição de equipamentos notebook, impressora, compatibilidade eletrônico 2012 do INMETRO
 - 4.49.2. Só será admitida a aquisição de produtos que contenham substâncias restritas ROHS, tais como mercurio, cádmio, chumbo, brometos difenil-polibromados, etc.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.50. Em caso de fornecedor reverso, o licitante deverá apresentar pelo fabricante, que assegure a sustentabilidade.

Subcontratação

- 4.51. Não é admitida a subcontratação.

Da verificação de amostra do objeto

- 4.52. Será realizada verificação de amostra do objeto pelo Licitante detém os requisitos necessários para a contratação, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

Garantia da Contratação

- 4.53. Não haverá exigência de garantia de desempenho em 2021, pelas razões constantes no Edital.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. São Miguel, 898 - Afogados, Recife - PE, 50770-720
- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O serviço será de forma contínua.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.4. 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, todos os materiais estão previstos neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

14º BATALHÃO LOGÍSTICO	IMPRESSORAS (08)
	01 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
	01 - 1ª SEÇÃO
	01 - ALMOXARIFADO
	01 - GRUPO DE RECEBIMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO
	01 - COMPANHIA DE TRANSPORTE
	01 - SARGENTEAÇÃO DA COMPANHIA DE MANUTENÇÃO
	01 - SEÇÃO DE AQUISIÇÃO LICITAÇÕES E CONTRATOS
01 - COMPANHIA DE COMANDO E APOIO	

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.5. A demanda do órgão tem como base as características elencadas no Estudo Técnico Preliminar

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.6. 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).

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para co

- 6.9. Cada OS conterá o volume o conforme modelo descrito a se

Mecanismos formais de comunicação

- 6.10. São definidos como me Contratado, os seguintes:
 - 6.10.1. Ordem de Serviço
 - 6.10.2. Ata de Reunião
 - 6.10.3. Ofício;
 - 6.10.4. Sistema de abertu
 - 6.10.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- 6.11. Os critérios de medição e paga Modelo de Gestão do Contrato

Manutenção de Sigilo e Normas de Seg

- 6.12. O Contratado deverá manter quaisquer documentos e mídi de que venha a ter conhecime pretexto, divulgar, reproduzir o sigilo conferida pelo Contratado
- 6.13. O Termo de Compromiss sigilo e respeito às normas representante legal do Contratado do Contratado diretamente em Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRA

- 7.1. O contrato deverá ser executada e as normas da Lei nº 14.133 inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, or execução será prorrogado circunstâncias mediante simpl
- 7.3. As comunicações entre o órgão sempre que o ato exigir tal fo fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá que devam ser cumpridas de i

Preposto

- 7.5. 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.
- 7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de instalação inicial das impressoras.
- 7.7. 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

Reunião Inicial

- 7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

- 7.10. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

- 7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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);

7.11.1. O fiscal técnico acompanhará todas as ocorrências necessárias para a regularização do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 117, §1º, e D. 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.2. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a Contratada para a sua correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.3. O fiscal técnico acompanhará a situação que demandar a sua competência, para que seja mantida a regularidade do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.4. No caso de ocorrência de irregularidades, o fiscal técnico emitirá notificações para a Contratada para a sua correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.5. O fiscal técnico acompanhará a situação que demandar a sua competência, para que seja mantida a regularidade do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de acompanhar a execução do contrato, acompanhará o empenho, o cancelamento, o aditamento e termos aditivos do contrato, caso necessário (Art. 23, I e II, da IN SGD nº 94, de 2022).

7.12.1. Caso ocorra descumprimento do contrato, o fiscal administrativo atuará temporariamente para que tome as providências necessárias. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato, além de acompanhar a execução do contrato, coordenará a execução do contrato contendo todos os requisitos necessários para a execução do contrato, a exemplo da ordem de serviço, as prorrogações contratuais, e as adequações do contrato para a execução do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

7.14. O gestor do contrato acompanhará todas as ocorrências relacionadas ao contrato, e, se for o caso, à autoridade superior para a sua regularização. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

7.15. O gestor do contrato acompanhará a execução do contrato, para fins de emissão de relatórios e o fluxo normal da liquidação do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 7.16. 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).
- 7.17. 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).
- 7.18. 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).
- 7.19. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. Para fins de mediação deverá ser levado em consideração pela contratada e pelo Fiscal de contrato o previsto no item 5.2.7 da Portaria SGD/MGI nº370, de 8 de março de 2023 no que tange forma de apuração do quantitativos gastos/excedentes.
- 8.2. Para fins de compensação semestral de franquia a contratada e o Fiscal de contrato deverão observar que:
- 8.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período
- 8.4. A cada mês para fins de faturamento deve haver a apuração do saldo pelo fiscal de contrato. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos) deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.
- 8.5. Caso seja constatado a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre o contrato deverá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras, ou sua melhor distribuição
- 8.6. Se a diferença citada no item anterior for recorrente, proveninete de uma tendência de baixa ou mudança no perfil de consumo, o contratante, após informado pelo fiscal de contrato, aditivará o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.
- 8.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesse item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC
 Atualização: maio/2023
 Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
 Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Uniformizado pela CNMLC
 Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Finalidade	Medir o tempo Ordem de Serv
Meta a cumprir	IAP igual ou su
Instrumento de medição	Deve ser aferid amostragem ou
Forma de acompanhamento	É apurado pelo dentro do prazo referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tr} / \Sigma Q_{tap})$ Onde: IAP = Indicador ΣQ_{tap} = Somat estabelecido no referência; ΣQ_{tr} = Somató encerramento p
Observações	Obs1: Serão ut Obs2: Os dias considerados o
Início de Vigência	A partir da emi
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: s IAP >= 80% e mensal. IAP >= 70% e mensal. IAP < 70%: 30

- 8.8. Será indicada a retenção ou g prejuízo das sanções cabíveis,
- 8.8.1.não produzir os resulta
- 8.8.2.deixar de executar, ou contratadas; ou

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da C
 Atualização: maio/2023
 Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
 Elaborado pela Secretaria de Gestão. Complementado e Un
 Identidade visual pela Secretaria de Gestão

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 dias úteis. Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10 % do valor total do Contrato.

8.27. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

8.27.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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:

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
Elaborado pela Secretaria de Gestão, Complementado e Uniformizado pela CNMLC
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

8.31. Havendo erro na apresentação circunstância que impeça a licitante providenciar as medidas necessárias à regularização da situação, sem

8.32. A nota fiscal ou instrumento de comprovação da regularidade de acesso aos sistemas ou à documentação mencionada

8.33. A Administração deverá reanalisar as condições de habilitação exigidas para participação em licitação, no caso de não atendimento com o Poder Público, bem como o Decreto nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2011

8.34. Constatando-se, junto ao SICAF, a sua notificação, por escrito, pelo prazo ou, no mesmo prazo, apresentar o documento, a critério do contratado

8.35. Não havendo regularização ou comunicação aos órgãos responsáveis pela inadimplência do contratado, a licitante que sejam acionados os meios necessários para créditos.

8.36. Persistindo a irregularidade, a licitante contratual nos autos do processo de ampla defesa.

8.37. Havendo a efetiva execução do contrato que se decida pela rescisão do contrato no SICAF.

Prazo de pagamento

8.38. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, conforme o art. 77, de 2022.

8.39. No caso de atraso pelo Contratado, o pagamento será efetuado monetariamente entre o termo de referência mediante aplicação do índice de inflação

Forma de pagamento

8.40. O pagamento será realizado em conta corrente indicados pelo Contratado

8.41. Será considerada data do pagamento a data de depósito do pagamento.

8.42. Quando do pagamento, será emitida nota fiscal de prestação de serviços

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - CNMLC
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços TIC - Licitação
Elaborado pela Secretaria de Gestão, Complementado e Uniformizado pela CNMLC
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

8.43. 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.

8.44. 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

8.45. 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.

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

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

8.47. 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.

8.48. 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).

8.49. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados:

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade para fins de identificação.

9.6. **Empresário individual:** inscrição Commercial da respectiva sede.

9.7. **Microempreendedor Individual - CCMEI,** cuja aceitação seja comprovada pelo sistema <https://www.gov.br/empresas-e-negocios>.

9.8. **Sociedade empresária, sociedade empresária limitada ou empresa individual de responsabilidade limitada** ou contrato social no Registro de Empresas Individuais ou Sociais da respectiva sede, acompanhado de cópia autenticada.

9.9. **Sociedade empresária estrangeira** inscrita no Registro de Empresas Individuais ou Sociais, cuja sede se localize no Brasil, ou se localize a filial, agência, representante legal na sede, conforme Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição no Registro de Empresas Individuais ou Sociais de sua sede, acompanhada de cópia autenticada.

9.11. **Filial, sucursal ou agência de uma empresa** inscrita no Registro de Empresas Individuais ou Sociais da filial, sucursal ou agência ou no Registro de Empresas Individuais ou Sociais das Pessoas Jurídicas da averbação no Registro onde tem sede.

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata aprovada, devidamente arquivada no Registro de Empresas Individuais ou Sociais das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, com data anterior a dezembro de 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar em conformidade com a consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e de Empresas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal expedida conjuntamente pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e Procuradoria-Geral da União (PGU) por eletronet, nos termos da Portaria Conjunta nº 10, de 15 de maio de 2014, do Ministério Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da União.

- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. 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;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/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.
- 9.21. 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

- 9.22. 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;
- 9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.24.2. 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
- 9.24.3. 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.
- 9.24.4. 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.
- 9.25. 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
- 9.26. 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).
- 9.27. 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

- 9.28. Declaração de que o licitante possui condições técnicas locais para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;
- 9.28.1. A declaração acima deverá ser assinada pelo responsável técnico e conter as peculiaridades da contratação;
- 9.29. Registro ou inscrição da empresa (caso de pessoa jurídica), em plena validade;
- 9.30. Comprovação de aptidão para o objeto da licitação, equivalente ou superior com o objeto da licitação, mediante a apresentação de certidões ou declarações regularmente emitido(s) pelo(s) fornecedor(es);
- 9.30.1. Será admitida, para o objeto da licitação, a soma de diferentes certidões ou declarações;
- 9.31. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos pelo fornecedor;
- 9.32. O fornecedor disponibilizará todos os atestados, apresentando, em suporte físico e digital, o suporte à contratação, endereços de entrega, endereço de contato, contratado, dentre outros documentos;
- 9.33. Caso admitida a participação complementar:
- 9.33.1. A relação dos cooperados que executam a contratação e que exigem a comprovação de que estão inscritos no CNPJ, conforme o disposto nos arts. 4º, inciso II, e 14º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.33.2. A declaração de que cada um dos cooperados possui condições técnicas para o objeto da licitação;
- 9.33.3. A comprovação de que os cooperados possuem os necessários à prestação do objeto da licitação;
- 9.33.4. O registro previsto no inciso II do art. 14º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.33.5. A comprovação de que os cooperados que executam a contratação possuem as condições técnicas para o objeto da licitação;
- 9.33.6. Os seguintes documentos: a) ata de reunião convocada e aprovada; b) registro de presença; c) registros de presença; d) editais de convocação; e) atas de reuniões; f) registros de presença; ou nas reuniões de trabalho da cooperativa a contratar;
- 9.33.7. A última auditoria realizada pelo órgão fiscalizador, conforme a Lei n. 5.764, de 1971, ou equivalente, exigida pelo órgão fiscalizador.

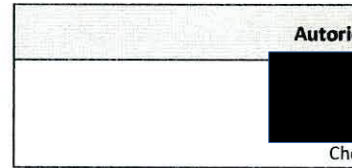
10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$44.321,76 (quarenta e quatro mil, trezentos e vinte e um reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos neste termo de referência.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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:
 - 10.3.1. 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;
 - 10.3.2. 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;
 - 10.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
 - 10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

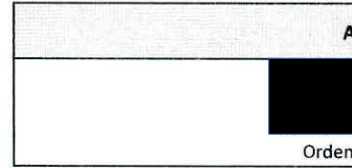
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - I) Gestão/Unidade: 160073
 - II) Fonte de Recursos: 1000000000
 - III) Programa de Trabalho: 171460
 - IV) Elemento de Despesa: 339040;
 - V) Plano Interno: I3DAFUNCOPI
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Almoxarife	Aux Seç Info	Aux Almoxarifado		



Aprovo,



11.4.

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

90006/2024

CONTRATANTE (UASG)
14º BATALHÃO LOGÍSTICO (160185)

OBJETO

Contratação de serviço de outsourcing de impressão – locação de equipamentos para o 14º B Log.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 44.321,76

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 03/06/2024 às 8h
Até 05/06/2024 às 16h

PERÍODO DE LANCES

De 06/06/2024 às 8h
Até 06/06/2024 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



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

HU*



Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	4
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	5
4. FASE DE LANCES.....	7
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO.....	8
6. HABILITAÇÃO.....	10
7. CONTRATAÇÃO.....	12
8. SANÇÕES.....	13
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
14º BATALHÃO LOGÍSTICO
(7ª Forn Int Reg/1941)
BATALHÃO DIOGO CAMARÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90006/2024
(Processo Administrativo n.º 64132.002117/2024-91)

Torna-se público que o **14º Batalhão Logístico (UASG 160185)**, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 6 de junho de 2024

Link: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: das 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **serviço de outsourcing de impressão – locação de equipamentos para o 14º B Log**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação será dividida em grupo, conforme tabela constante no **Termo de Referência**, anexo ao presente Aviso.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.



- 2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual de Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - 1.a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 1.b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 1.c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 1.d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 1.e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 1.f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista



- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e
- 2.2.5. sociedades cooperativas.
- 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**
- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

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

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

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



- 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
 - 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
 - 6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
 - 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data de seu recebimento.
 - 7.2.2. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 1.a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 1.b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - 1.c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 1.d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



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

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

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

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

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

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

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

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores



preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

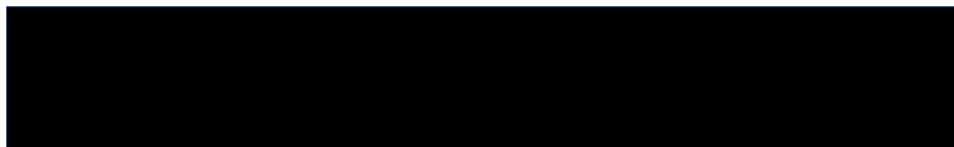
- 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.



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

- 9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;

Recife, PE, 3 de junho de 2024



Ordenador de Despesas do 14º Batalhão Logístico



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; e
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 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;



- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - 3.2.2 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.
- 3.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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