

PROCOLO GERAL

NUP: 64453.001759/2022-88



1º VOLUME

ASSUNTO:

PREGÃO Nº 04/2022

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

ANO 2022

INTERESSADO: 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO

ASSUNTO: Eventual contratação de serviço de Outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento.

ANEXOS: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022 – 7º D SUP

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1			17
2			18
3			19
4			20
5			21
6			22
7			23
8			24
9			25
10			26
11			27
12			28
13			29
14			30
15			31
16			32



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

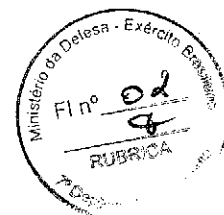
TERMO DE AUTUAÇÃO

Processo autuado sob o nº 64453.001759/2022-88, Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup, que trata de processo licitatório para eventual contratação de Serviço de Outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, constituído inicialmente com 126 (cento e vinte e seis) folhas, devidamente numeradas e rubricadas:

- a) Termo de Autuação (fl 01);
- b) Requisição (fls 02 a 04);
- c) Documento de designação de Pesquisa de Preço (fls 05 e 06);
- d) Pesquisa de preços (fls 07 a 13);
- e) Mapa Comparativo (fls 14 a 15);
- f) Aprovação da Pesquisa de Preço (fl 16);
- g) Documento de designação de Equipe de Planejamento da Contratação (fl 17);
- h) Estudo Técnico Preliminar (fl 18 a 22);
- i) Formalização da Demanda (fls 23 a 25);
- j) Mapa de Risco (fls 26 a 39);
- k) Aprovação do Estudo Técnico Preliminar (fls 40 a 43);
- l) Documento de designação do Ordenador de Despesas (fls 44 a 46);
- m) Documento de designação do Chefe da SALC (fl 47);
- n) Justificativa da contratação, da escolha da modalidade, da adoção do Pregão (fl 48);
- o) Justificativa pela vedação de participação de consórcios (fl 49);
- p) Declaração de Adequação orçamentária (fl 50);
- q) Autorização da abertura da licitação (fl 51);
- r) Publicação de abertura de licitação e documento de designação do Pregoeiro (fl 52);
- s) Minuta do edital e anexos (fls 53 a 110);
- t) Aprovação do termo de referência (fl 111);
- u) Formulário de Justificativas das alterações das minutas padronizadas (fls 112 a 113);
- v) IRP (fl 114);
- x) Lista de verificação ON SEGES (fl 115 a 118);
- w) Lista de verificação da AGU (fls 119 a 124);
- y) Ofício de remessa à CJU - Recife – PE (fls 125 a 126).

Recife – PE, 07 de abril de 2022.

FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten
Chefe da SALC do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

Requisitória nº 01 – Seq Informática
NUP: 64453.001759/2022-88

Recife – PE, 04 de abril de 2022

Do Ch Seção de Informática

Ao Fiscal Administrativo

Assunto: solicitação de abertura de processo licitatório

Nos termos do contido no Art. 13 da IG 12-02, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a contratação do serviço de outsourcing de impressão visando atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento.

Por fim de embasar a solicitação, justifico a contratação do serviço de outsourcing de impressão, com base na relação de itens, constante no Anexo I, em razão da necessidade de reduzir as despesas com insumos e impressoras, e melhorar as condições de trabalho, no âmbito do 7º Depósito de Suprimento.

ALDO ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR – 1º Ten
Ch Seq Info

Despacho do Fiscal Administrativo:

Nos termos do contido no Art. 13 da IG 12-02, solicito-vos providências no sentido de aprovar a solicitação de contratação do serviço de outsourcing de impressão, visando atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento, conforme justificativas apresentadas pelo requisitante.

Recife - PE, 04 de abril de 2022

RENATO RODRIGUES DA SILVA - MAJ
Fiscal Administrativo do 7º D Sup

Despacho do OD:

Em consequência:

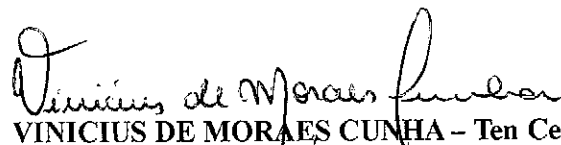


1. Autorizo a abertura de processo licitatório na modalidade Pregão SRP, nos termos do Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 10.520/2002 e no art. 15, da Lei nº 8.666/93.

2. A SALC, a Equipe de Pesquisa de Preços, o(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio adotem as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

3. Publique-se.

Recife-PE, 04 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA - Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

ANEXO I



RELAÇÃO DE ITENS

Item	Especificação dos Materiais	Quant. Impressoras	Impressão por mês	Impressão por ano	Und
01	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático – Dentro da franquia – Sem papel. Prestação de Serviço Reprográficos, com fornecimento de insumos e manutenção, através da disponibilização de multifuncional laser, monocromática . Para impressão máxima de 10.000 (dez mil) páginas por mês / por impressora.	5 *	35.000	420.000	Páginas
02	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel - até 100.000 páginas por ano. Uso exclusivo quando exceder a franquia do item 01.	0	5.000	60.000	Páginas

* Obs.: A quantidade de impressoras do item 01 será distribuída conforme tabela abaixo:

Quantidade de Impressoras monocromáticas	Franquia/impressão por mês / por impressora	Total de impressão por mês	Total de impressão por ano
02 Impressoras monocromáticas	Franquia de 10.000 páginas por mês cada	20.000 páginas	240.000 páginas
03 Impressoras monocromáticas	Franquia de 5.000 páginas por mês cada	15.000 páginas	180.000 páginas

Recife-PE, 04 de abril de 2022.

ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR - 1º Ten
Chefe da Seção de Informática

PSC	CAFÉ:	25	ALMOÇO:	25	JANTAR:	3
QUANTITATIVO DE SUBSISTÊNCIA	TOTAL	349	TOTAL	357	TOTAL	81



c. Fiscal de sobras e resíduos: Sgt Adj ao Of dia 7º D Sup.

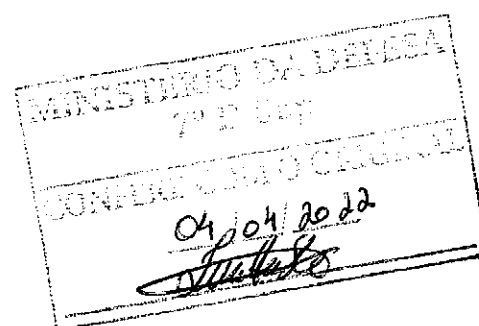
d. PESQUISA DE PREÇO

DESIGNAÇÃO

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PRECIFICAÇÃO

Designo os militares abaixo para compor a equipe permanente de Precificação do 7º Depósito de Suprimento:

3º Sgt **BÁRBARA DIZ FERNANDES MARINHO**
Cb EP **VINÍCIUS MARTINS DA SILVA**
Sd EP **DANIEL LUIZ DE LIMA ARAÚJO**



Em consequência:

a) Os militares designados tomem ciência.

Em consequência os interessados tomem conhecimento e as providências decorrentes.

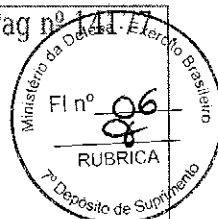
e. SINDICÂNCIA

DESIGNAÇÃO DE ENCARREGADO

- De acordo com as Instruções Gerais para a Elaboração de Sindicância no Âmbito do Exército Brasileiro (EB10-IG-09.001), aprovadas pela Port Nr 107-Cmt Ex, de 13 FEV 12, e em atenção à solicitação contida no DIEx nº 8410-Asse Acomp Gestão Cto/D Abst, de 2 SET 21, designo o 1º Ten **AYRTON ALYSSON SILVA DE ANDRADE**, como encarregado da Sindicância instaurada por intermédio da Port nº 090-Sect/7º D Sup, EB: 64453.007462/2021-45, de 4 OUT 21, para verificar se há tempo hábil para que ocorra a melhoria de comportamento do Sd Ef Vrv **ANDREYLSON SANTANA DA SILVA**, da 1ª Cia Sup/7º D Sup, ou exclusão do supracitado militar, conforme relatado do ocorrido no DIEx nº 3609-1ª Cia Sup/7º D Sup, de 29 SET 21, delegando-vos, para este fim, as atribuições que me competem, devendo os trabalhos serem concluídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos. **Início: 07/10/21 Término: 05/11/21.**

1º Ten **AYRTON ALYSSON SILVA DE ANDRADE**

Em consequência:



a. OFICIAIS

1) REGIME DE TRABALHO REMOTO

- Conforme Diretriz do Comandante do Exército para prevenção e combate à pandemia da COVID-19 e manutenção do nível de prontidão e operacionalidade da Força Terrestre - nº 001/2022 na sua alínea f do item nº 23 do tópico 4 (orientações), este comando autoriza, a contar da data desta publicação, o regime de trabalho remoto para a militar em tela

1º Ten **ANNE CECÍLIA NASCIMENTO DA CRUZ**

Em consequência:

- a) Cmt SU e S1, tomar as devidas providências para controle procedimentos administrativos
- b) 1º Ten Anne Cecília, realizará os trabalhos atinentes a sua função de sua residência, devendo manter ligação com o 7º D Sup e caso seja necessário a presença, estará facultado a ida em horário após o expediente a fim de evitar contato com demais militares.

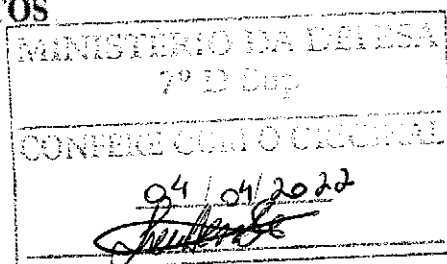
2) FUNÇÃO - ASSUNÇÃO

- Designo o militar nominado, a contar desta publicação, para assumir a função de Chefe da Seção de Precificação.

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**

Em consequência:

- a) Sect fazer constar nas folhas de alterações.



3) DISPENSA MÉDICA - COVID-19

- Homologo o parecer médico emitido pelo 2º Ten **JOÃO VITOR FALCÃO FELEDI** (CRM/PE: 30074), MPOM, conforme DIEx nº 223-Seç Sau de 24 JAN 22, nas seguintes condições: "Convém afastamento do trabalho a fim de cumprir isolamento domiciliar por um período de 7 (sete) dias, a contar de 24 JAN 22." Início: 24/01/22. Término: 30/01/22.

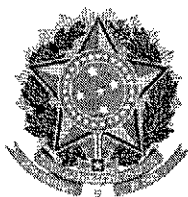
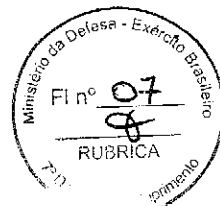
1º Ten **BRUNO ARLINDO KYLBER GOMES PEREIRA**

Em consequência:

- a) Sect fazer constar nas folhas de alterações esta publicação; e
- b) Chefe da Seção de Saúde, MPOM, S1/Carteira de Saúde e os demais interessados tomar conhecimento e as demais providências cabíveis.

4) FÉRIAS - CONCESSÃO



- Conforme informações constantes no DIEx nº 204-S1/7º D Sup, de 20 JAN 22, concedo 10 (dez) dias de férias regulamentares relativas ao ano de 2021. Início: 24 JAN 22. Término: 2 FEV 22. Pronto na



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7ª DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM / 1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020 – SLTI/MPOG e suas alterações.

1. **OBJETO:** OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL, -SERVIÇO DE AUTSOURCING/, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS REFERENTE AS IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL A4/, COM FRANQUIA MÍNIMA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS; OBS: OBS DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 (QUATRO) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA/, A4/, 30PPM/, EM REGIME DE COMODATO/ CONFORME ESPECIFÍMÍNIMAS LISTADAS NO ANEXO IV/, DO EDITAL., LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL EM REGIME DE COMODATO, NAS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA/, PARA IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MENSAIS (FRANQUIA BÁSICA)
2. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 04 de Abril de 2022.  
3. **METODOLOGIA APLICADA:** O valor de referência foi aferido por meio de
 Média Mediana Menor Preço Outra :

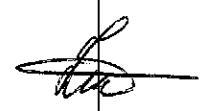
Foi utilizada a **média** como parâmetro para definição dos preços obtidos pois é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea com o baixo valor de desvio padrão entre os preços dos orçamentos realizados, sem a presença de valores extremos.

4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 5º da IN 73/2020 – SLTI/MPOG:

I - Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome / UASG)	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (em R\$)
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL, -SERVIÇO DE AUTSOURCING/, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS REFERENTE AS	Páginas mês	6.240.000	160192	35/2021	R\$0,06

<p>IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL A4/, COM FRANQUIA MINIMA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS; OBS: OBS DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 (QUATRO) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA/, A4/, 30PPM/, EM REGIME DE COMODATO/ CONFORME ESPECIFIF MÍNIMAS LISTADAS NO ANEXO IV/, DO EDITAL., LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL EM REGIME DE COMODATO , NAS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA/, PARA IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MENSAIS (FRANQUIA BÁSICA)</p>					
<p>OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL, -SERVIÇO DE AUTSOURCING/, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS REFERENTE AS IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL A4/, COM FRANQUIA MINIMA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS; OBS: OBS DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 (QUATRO) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA/, A4/, 30PPM/, EM REGIME DE COMODATO/ CONFORME ESPECIFIF MÍNIMAS LISTADAS NO ANEXO IV/, DO EDITAL., LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL EM REGIME DE COMODATO , NAS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA/, PARA IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MENSAIS (FRANQUIA BÁSICA)</p>	<p>Páginas mês</p>	<p>144.000</p>	<p>250027</p>	<p>06/2021</p>	<p>R\$0,07</p> 
<p>OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL, -SERVIÇO DE AUTSOURCING/, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS REFERENTE AS IMPRESSÕES MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL A4/, COM FRANQUIA MINIMA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS; OBS: OBS DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 (QUATRO) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA/, A4/, 30PPM/, EM REGIME DE COMODATO/ CONFORME ESPECIFIF MÍNIMAS LISTADAS NO ANEXO IV/, DO EDITAL., LOCAÇÃO DE IMPRESSORA</p>	<p>Páginas mês</p>	<p>120.000</p>	<p>160435</p>	<p>01/2021</p>	<p>R\$0,08</p>

MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL EM REGIME DE COMODATO, NAS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA/, PARA IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MENSAIS (FRANQUIA BÁSICA)					
--	--	--	--	--	--

() II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

() III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

() IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

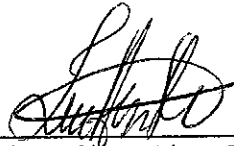
5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso I como fonte de consulta, chegou-se ao:

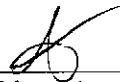
Preço de Referência	RS 0,07 (sete centavos)
----------------------------	--------------------------------

6. ANEXOS: A documentação comprobatória contendo 01 (uma) folha que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife-PE, 05 de Abril de 2022.



Fernando Henrique Silva Alves Dos Santos -1º TEN
chefe da seção de precificação



Daniel Luiz de Lima Araújo - SD
Aux da Seção de precificação

MÉDIA

R\$ 0,07

MEDIANA

R\$ 0,08

MENOR

R\$ 0,06

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Descrição

Descrição Complementar

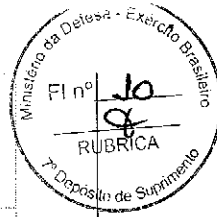
26573 OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL

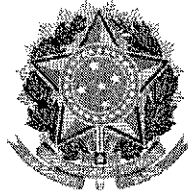
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL, -SERVIÇO DE OUTSOURCING, NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS REFERENTE AS IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS LASER MULTIFUNCIONAL A4, COM FRANQUIA MÍNIMA MENSAL DE 5.000 CÓPIAS; OBS: DISPONIBILIZAÇÃO DE 04 (QUATRO) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS, A4, 30 PPM, EM REGIME DE COMODATO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS LISTADAS NO ANEXO IV, DO EDITAL, LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL EM REGIME DE COMODATO, NAS CONDIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA IMPRESSÃO DE 5.000 (CINCO MIL) CÓPIAS MENSALIS (FRANQUIA BÁSICA)

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00035/2021	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	6.240.000	R\$0.06	SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160192 - BASE DE ADM. E APOIO 5º DIVISÃO DO EXERCITO	29/07/2021
00006/2021	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	144.000	R\$0.0798	IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSORES LTDA	MINISTERIO DA SAUDE	250027 - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL DO MS/PB	21/12/2021
00001/2021	00001	Pregão	26573	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINAS MÊS	120.000	R\$0.08	DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS EIRELI	COMANDO DO EXERCITO	160435 - 7 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS	18/06/2021





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7ª DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar 7ª RM / 1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020 – SLTI/MPOG e suas alterações.

1. OBJETO: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – PÁGINAS A4 – MONOCROMÁTICO – EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL.

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 04 de Abril de 2022.

3. METODOLOGIA APLICADA: O valor de referência foi aferido por meio de

Média () Mediana () Menor Preço () Outra :

Foi utilizada a **média** como parâmetro para definição dos preços obtidos pois é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea com o baixo valor de desvio padrão entre os preços dos orçamentos realizados, sem a presença de valores extremos.

4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 5º da IN 73/2020 – SLTI/MPOG:

I - Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome / UASG)	Empenho/ Licitação	Preço Unit. (em R\$)
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – PÁGINAS A4 – MONOCROMÁTICO – EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL.	página	3.120.048	981759	66/2021	R\$0,03
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – PÁGINAS A4 – MONOCROMÁTICO – EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL.	página	2.880.000	160393	01/2021	R\$0,04
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – PÁGINAS A4 – MONOCROMÁTICO – EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL.	página	1.821.072	540004	14/2021	R\$0,06

() II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

() III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

() IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Foi priorizado o inciso I, Art. 5º da IN 73/2020, como fonte de consulta.

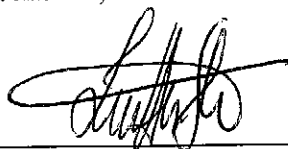
5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado o inciso I como fonte de consulta, chegou-se ao:


Preço de Referência	RS 0,04 (quatro centavos)
----------------------------	----------------------------------

6. **ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo 01 (uma) folha que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife-PE, 04 de Abril de 2022.



Fernando Henrique Silva Alves Dos Santos -1º TEN
chefe da seção de precificação



Daniel Luiz de Lima Araújo – SP ep
Aux Seção de precificação

MÉDIA

R\$ 0,04

MEDIANA

R\$ 0,04

MENOR

R\$ 0,03

FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Descrição

26654 OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL

Identificação do Item de Compra

5400040500014202100002, 9817590500066202100002, 16039305000001202100006

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecedor	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00066/2021	00002	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	3.120.048	R\$0,03	IMPRESSOES EM SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	981759 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORO/RN	03/01/2022
00001/2021	00006	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	2.880.000	R\$0,038	ECM GESTAO DOCUMENTAL LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160393 - COLEGIO MILITAR DE PORTO ALEGRE/RS	22/07/2021
00014/2021	00002	Pregão	26654	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PAGINAS A4 - MONOCROMÁTICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL		PÁGINA	1.821.072	R\$0,06	SIMPRESS COMERCIO LOCAÇAO E SERVICOS LTDA	MINISTERIO DO TURISMO	540004 - COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS	14/09/2021



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - SERVIÇO DE OUTSOURCING

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UND. MEDIDA	QTD TOTAL	Painel de Preço		Painel de Preço		Painel de Preço		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total		
1	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da franquia - Sem papel. Prestação de Serviço Reprográficos, com fornecimento de insumos e manutenção, através da disponibilização de multifuncional laser monocromática . Para impressão máxima de 10.000 (dez mil) páginas por mês / por impressora.	página	420000	R\$ 0,06	R\$ 25.200,00	0,07	R\$ 29.400,00	R\$ 0,08	R\$ 33.600,00	R\$ 0,07	R\$ 29.400,00
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel - até 100.000 páginas por ano. Uso exclusivo quando exceder a franquia do item 01.	página	60000	R\$ 0,03	R\$ 1.800,00	0,06	R\$ 3.600,00	R\$ 0,03	R\$ 1.800,00	R\$ 0,04	R\$ 2.400,00
Valor total:											R\$ 31.800,00

Parâmetros de Pesquisa e Metodologia de Obtenção do Preço de Referência (art. 5º e 6º da IN 73/2020)

- [X] I- Média dos valores obtidos na pesquisa de preços
 [] II- Contratações similares de outros entes públicos (em execução ou concluídos nos 180 dias)
 [] III- Pesquisa publicada em mídia especializada, sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo
 [] IV- Pesquisa com os fornecedores, datadas dos últimos 6 meses.

Os preços coletados foram analisados de forma crítica, durante o período de 04/04/2022 e inserido no processo e no mapa comparativo.

1. Justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável:

Foi utilizado como metodologia o inciso II do art. 5º da IN 73/2020 para os itens no mapa comparativo, pois não foi possível encontrar três processos de compra com essa especificação no **painel de preços devido o sistema está indisponível desde o dia 17/12/2021.**

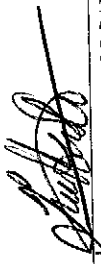
2. Indicação de métodos para obtenção de preços. (Art 6º da IN 73/2020):

Foi utilizado como parâmetro a média, tendo em vista que as pesquisas se apresentaram de forma homogênea com baixo desvio padrão entre os orçamentos obtidos.



Pesquisa de Preços realizada pelo Setor de precificação.

Data: Recife, 04 de fevereiro de 2022


1º Ten FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS
Chefe da Seção de Precificação


Sd EP DANIEL LUIZ DE LIMA ARAÚJO
Seção de Precificação





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**




APROVAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

Em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2005, no Decreto nº 7.892/2013, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei nº 8.078/1990, no Decreto nº 3.722/2001, Decreto nº 6.204/2007, e subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, e atendendo ao Inciso IV, do Art. 5º, da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, declaro que a pesquisa de preços alcançou a economicidade/razoabilidade da contratação e reflete à realidade dos preços praticados no mercado, aprovo a Pesquisa de preço referente ao Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup.

Diante do exposto, aprovo a pesquisa de preços realizada no dia 04/04/2022.

Recife – PE, 04 de abril de 2022.

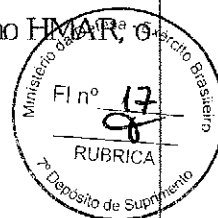

VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

- Compareceu em 6 ABR 22 à consulta médica agendada com cardiologista (Cap Fabíola) no HMAR, militar reintegrado relacionado abaixo:

Sd Reintegrado JOSÉ **ROBERTO** PEREIRA DA SILVA

Em consequência:

a) S1/Carteira de Saúde, Chefe da Seção de Saúde e MPOM tomar conhecimento e as devidas providências.



2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

a. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

DESIGNAÇÃO

Conforme prevê o art. 19, I, art. 20, art. 21, III e art. 30, §2º das Instruções Normativas nº 05, de 2017, designo os militares abaixo especificados, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a partir do dia 06 de abril de 2022, referente ao Processo Administrativo nº 64453.001759/2022-88, pregão para contratação de serviço de outsourcing de impressão, a favor do 7º Depósito de Suprimento:

1º Ten **ALDO** DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR

2º Sgt **PAULO FERNANDO** SANTOS DE LIMA

Em consequência:

a) Os militares designados deverão confeccionar o Estudo Técnico Preliminar, a formalização da demanda, o Mapa de Risco e o Termo de Referência referente a contratação em tela;

b) Os membros da Equipe de Planejamento da Contratação tomem conhecimento e adote as providências necessárias.

b. DIA DA INTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO DE RECEPÇÃO

1) Será realizada por este Quartel de Suprimento a solenidade alusiva ao Dia do Serviço de Intendência na Guarnição do Recife, no dia 12 de abril do corrente ano, as 08:00h;

2) Os militares abaixo relacionados farão parte da Comissão de Recepção para o respectivo evento, conforme a seguir:

a) Recepção 1 - Portão das Armas:

3º Sgt **PAIVA**

3º Sgt **RUBIANNE**

b) Recepção 2 - Saguão do Pavilhão de Comando:

1º Ten **BITTI**

3º Sgt **CRISTINE**

c) Recepção 3 - Palanque/Pátio de Formatura:

1º Ten **CAROLINA MACIEL**

ST **HAYMAR**



Estudo Técnico Preliminar 2/2022



1. Informações Básicas

Número do processo: 64453.001759/2022-88

2. Nomeação da Equipe de Planejamento

Boletim Interno Nº 66, de 06 de abril de 2022.

UASG - 160198

3. Descrição da necessidade

OUTSOURCING

O 7º Depósito de Suprimento é uma Unidade militar do tipo Órgão Provedor, cujas principais atribuições são: receber, analisar, armazenar e distribuir suprimentos das diversas classes para as Organizações Militares da 7ª Região Militar. Além disso, possui diversas seções que apoiam a atividade fim e possuem alta demanda administrativa.

A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviço de Outsourcing: serviços de impressão corporativa, onde a contratada tem a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, fazendo a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados. A prestação dos serviços deve ser realizada no Centro de Operações de Suprimento, na Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, 1ª Seção, 4ª Seção e Almoxarifado, visando o atendimento da demanda de impressão nestas áreas. Apesar de existir nessa Organização Militar processos que tramitam eletronicamente e a consequência da diminuição do número de impressões, o manuseio da informação física (papel) ainda se mostra comum e altamente efetivo em muitas situações. Por esta razão, é essencial manter o adequado funcionamento desses serviços.

Para uma melhor gestão das atividades, impõe a necessidade de se disponibilizar equipamentos impressoras/digitalizadores com capacidade técnica e recursos que propiciem maior flexibilidade, recursos operacionais e maior agilidade nas rotinas de trabalho, gerando um aumento de produtividade, na qualidade e eficácia, visando proporcionar aos usuários maior rapidez de resposta da atividade fim. Também, se tornou constante a necessidade de serviços de digitalização de documentos.

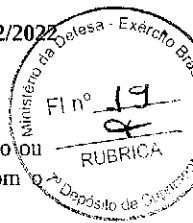
Os benefícios vislumbrados com a contratação são a eliminação de investimentos em compra de equipamentos, redução de custos com insumos e consumíveis, onde para se tiver um bom valor de mercado deve ser adquirido em grande quantidade, Transferir a responsabilidade de manutenção a Contratada, permitindo que o Centro de Operações possa desempenhar suas outras atividades dentro desta Organização Militar e a diminuição do estoque de materiais para descarte.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Informática	Aldo de Albuquerque Ferreira Júnior - 1º Ten

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O Licitante deverá ser credenciado regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.



O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados ou não continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

Nos termos do Acórdão do TCU 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Ofertar equipamentos novos de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

A Licitante deverá apresentar documento durante a licitação, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção.

A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.

A empresa contratada deverá prestar, no 7º Depósito de Suprimento, treinamento aos usuários para gerenciamento de impressão e para operação dos equipamentos disponibilizados.

Os serviços a serem contratados serão Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo um período de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017

Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO** que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto no 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP no 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012.

A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Só será admitida a oferta de Outsourcing que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.
- b) Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

6. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.



7. Descrição da solução como um todo

Visando atender às necessidades elencadas nos Documentos de Formalização da Demanda, o 7º Depósito de Suprimento realizará um pregão eletrônico por se tratar de aquisição de serviço comum;

A discriminação dos itens e das quantidades a serem contratadas serão as constantes dos documentos de Formalização da Demanda da seção interessada, devendo ser baseadas na análise das atividades realizadas, nas previstas ou com possibilidade de ocorrência nos anos seguintes;

A fundamentação legal da escolha encontra seu pilar no disposto no Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10;024/2019, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades estimadas a serem alocadas foram realizadas conforme os termos do inciso II, do §7º, do art. 15, da Lei nº 8.666 /93.

Por se tratar de um serviço que nunca foi realizado no contexto do 7º Depósito de Suprimento e, por este motivo, não tendo parâmetros anteriores, as necessidades foram levantadas pelo chefe da Seção de Informática, tomando como base a atual necessidade da contratação do serviço de Outsourcing de Impressão, serviços de impressão corporativa, onde a contratada tem a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, fazendo a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados, devido ao elevado custo da aquisição de equipamentos de impressão (impressoras) e insumos, além do custo com a manutenção destes equipamentos que, hoje, o 7º Depósito de Suprimento possui.

As quantidades estimadas do serviço que será contratado, e que compõe o orçamento, seguem detalhadas na relação de itens executado pelo Chefe da Seção de Informática do 7º D Sup.

9. Estimativa do Valor da Contratação

O quantitativo estimado para esta contratação é de R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e oitocentos reais), conforme documento de formalização da demanda.

A pesquisa de preço foi realizada no dia 04/04/22, mediante consulta no painel de preços, com base no inciso I do artigo 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 e Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, foi utilizado como metodologia para obtenção de preço de referência a média, pois os preços estão de forma homogênea sem o alto valor de desvio padrão entre os preços dos orçamentos realizados.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens serão licitados em lote, para não haver prejuízo para o conjunto da solução, uma vez que o item 02 complementa o item 01. Além disso, tendo em vista a contratação de serviço de Outsourcing ser um serviço continuado sem dedicação de mão-de-obra exclusiva de Tecnologia da Informação e Comunicação, será realizado um Pregão de Serviços TIC, na forma eletrônica.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para este certame não se faz necessária à realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.



12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A eventual aquisição de serviço de Outsourcing está alinhada com o previsto no objeto estratégico organizacional para proporcionar a melhoria constante das condições de trabalho - OE-3 e ao PDTIC.

13. Resultados Pretendidos

Os resultados almejados consistem em obter empresa para a prestação dos serviços de Outsourcing no 7º Depósito de Suprimento. Atendendo as solicitações da melhor maneira possível e repassando qualquer tipo de problema ao fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços.

A empresa contratada deve solucionar os problemas específicos em curto período de tempo, evitando assim que este órgão provedor não pare suas atividades rotineiras.

Com as demandas pré-existentes, elaborar cronograma dos serviços, a fim de evitar custos desnecessários e assim realocar os recursos para outros fins específicos.

14. Providências a serem Adotadas

A contratante irá disponibilizar fiscais de contratos, para um melhor acompanhamento dos serviços a serem realizados.

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

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, e deverão ser instalados pela CONTRATADA no seu devido local de uso, fornecendo ainda capacitação para os servidores usarem os equipamentos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Em conformidade ao art. 5º da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os bens devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO no 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.
- b) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16. Declaração de Viabilidade

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



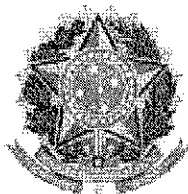
16.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos apresentados neste estudo, considera-se que a contratação é viável para a Administração, consoante o inciso XIII, artigo 7º da IN 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME

17. Responsáveis

ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR - 1º TEN
Chefe da Seção de Informática

PAULO FERNANDO SANTOS DE LIMA - 2º SGT
Seção de Informática



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM / 1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

NUP: 64453.001759/2022-88

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Setor Requisitante:	Seção de Informática
Responsável pela demanda:	ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR – 1º Ten
E-mail:	secinfor7dsup@gmail.com

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome:	PAULO FERNANDO SANTOS DE LIMA
Cargo:	2º SGT
E-mail:	secinfor7dsup@gmail.com

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Recife, 06 de abril de 2022

PAULO FERNANDO SANTOS DE LIMA - 2º SGT

3 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

.Objeto: Contratação de serviço de Outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento.

Item	Especificação dos Materiais	Catserv	Quant. Impressoras	Impressão por mês	Impressão por ano	Und
01	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático – Dentro da franquia – Sem papel. Prestação de Serviço Reprográficos, com fornecimento de insumos e manutenção, através da <u>disponibilização de multifuncional laser, monocromática</u> . Para impressão máxima de 10.000 (dez mil) páginas por mês / por impressora.	26573	05 *	35.000	420.000	Páginas
02	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel - até 100.000 páginas por ano. Uso exclusivo quando exceder a franquia do item 01.	26654	0	5.000	60.000	Páginas

* Obs.: A quantidade de impressoras do item 01 será distribuída conforme tabela abaixo:

Quantidade de Impressoras monocromáticas	Franquia/impressão por mês / por impressora	Total de impressão por mês	Total de impressão por ano
02 Impressoras monocromáticas	Franquia de 10.000 páginas por mês cada	20.000 páginas	240.000 páginas
03 Impressoras monocromáticas	Franquia de 5.000 páginas por mês cada	15.000 páginas	180.000 páginas

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento <vigência>
OE-3	Proporcionar melhoria constante das condições de trabalho	DIRETRIZ DO COMANDANTE DO 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO / 2021 – 2022

ALINHAMENTO AO PDTIC <2022-2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A2	Implementação de outsourcing de impressão	D3	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura e instalações de TI

A2	Implementação de outsourcing de impressão	D3	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura e instalações de TI
----	---	----	--

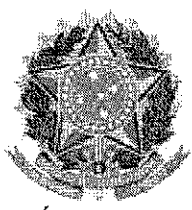
ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
6	Estratégia de Contratação
6.1	Subelementos a serem licitados pelo 7º DSup

6 - FONTE DE RECURSOS
Gestão/Unidade: 160198/00001 - TESOURO NACIONAL Fonte de Recursos: 0100000000 Programa de Trabalho: 171460 Elemento de Despesa: 339000 PI: I3DAFUNADOM

Rccife-PE, 06 de abril de 2022.


ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR - 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação


PAULO FERNANDO SANTOS DE LIMA - 2º SGT
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
 (Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM / 1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

1. Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e aquisição do serviço.

2. Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

RISCO 1 - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO		
Probabilidade:	() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA	
Impacto:	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
ID	DANO	
1	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação.	
2	Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital.	
3	Contratação com prejuízos para administração.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Ordenador de Despesas
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto	Requisitante

(Assinaturas manuscritas)

	básico ou termo de referência.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	SALC
2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Requisitos/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar o TR de forma clara e concisa e possibilitar a visita técnica para maior conhecimento acerca do objeto pretendido.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar o TR a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e se for o caso encaminhar para alteração por parte do Requisitante.	Equipe de planejamento

RISCO 3 - AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Não atendimento ao princípio da motivação .
2	Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante e levantamento das necessidades.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 4 - DESCRIÇÃO INADEQUADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Aquisição de apenas parte da solução
2	Não atendimento da necessidade que originou a demanda.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que originou a demanda.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 5 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU DESNECESSÁRIOS

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Desperdício ou falta de recursos.
2	Não produz resultados capazes de atender à necessidade da contratação.
3	Restrição de competitividade na licitação.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Desconhecimento sobre as necessidades do objeto a ser contratado.	Requisitante
2	Iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.	Requisitante
3	Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que o objeto seja precisamente definido, contemplando os requisitos mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme legislação.	SALC

RISCO 6 - DESCRIÇÃO INSUFICIENTE DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
----	------

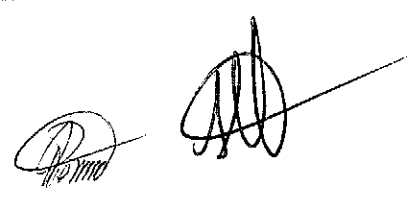
[Handwritten signatures]

1	Definição equivocada, no edital de licitação, do regime de execução da contratação por ser derivado do modelo de execução do objeto.
2	Subjetividade para acompanhamento, fiscalização e medição para pagamento do contrato.
3	Contratação sem limite de prazo para execução e entrega do objeto.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC
2	Definir o regime de execução da contratação derivado do modelo de execução do objeto.	SALC
3	Descrever o modelo de execução do objeto contendo: descrição da dinâmica do contrato, definição do método para quantificar a execução do objeto contratado, definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto ao modelo de execução do objeto para definir o regime de execução da contratação.	SALC

RISCO 7 - DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INSUFICIENTE DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO
ID	DANO
1	Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.



2	Reajuste do contrato em função do tempo.
3	Entrega do objeto em período que não atende as necessidades da contratante

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Discriminar no termo de referência ou projeto básico os prazos de execução, entrega do objeto e de vigência do contrato	Requisitante
3	Realizar estudo do histórico de contratações semelhantes para estimativa dos prazos	Requisitante



ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto aos prazos.	SALC

RISCO 3 - AUSÊNCIA DE MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU MODELO INSUFICIENTE.

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Gestão e fiscalização inadequada do contrato.
2	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.
3	Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato.	Fisc Adm

2	Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	Requisitante
3	Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade seja atendida.	Requisitante
4	Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.	SALC
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Utilizar modelo de gestão padrão com indicação dos responsáveis pela gestão.	Requisitante

RISCO 9 - CRITERIOS INADEQUADOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA	
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO	
ID	DANO	
1	Desperdício de recursos.	
2	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada.	
3	Contratação não produz resultados capazes de atender às necessidades demandadas.,	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer a previsão de pagamentos por resultados.	Requisitante
2	Apresentar justificativa caso a contratação seja uma exceção ao padrão	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	Tesouraria

RISCO 10 - AUSÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> BAIXA <input type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Seleção da proposta por critério diverso do objetivo da contratação.
2	Desperdício de recursos.
3	Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Escolher o critério de julgamento das propostas que melhor avalie o objeto, em qualidade e economicidade e que atenda a necessidade do Órgão.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a Área Demandante quanto aos critérios de julgamento.	SALC

RISCO 11 - AUSÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO		
ID	DANO	
1	Descumprimento contratual pelas partes.	
2	Dificuldade na fiscalização do contrato.	
3	Não aplicação de penalidades aos responsáveis pelos descumprimentos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC
2	Estabelecer as obrigações de ordem técnica das partes para a execução do objeto.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Estabelecer as obrigações das partes conforme legislação.	SALC

RISCO 12 - PREGÃO DESERTO - SEM PROPOSTA		
Probabilidade:	(x) BAIXA () MÉDIA () ALTA	
Impacto:	(x) BAIXO () MÉDIO () ALTO	
ID	DANO	
1	Frustração do esforço da administração para selecionar um fornecedor.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Ampliar as formas de divulgação do aviso de abertura, além da publicação no Diário Oficial da União, no Portal de Compras e no Portal do Comando do 7º Depósito de Suprimento, enviando o edital para os	Pregoeiro

[Handwritten signatures]

	fornecedores que auxiliaram na pesquisa de preços e para os potenciais fornecedores que já participaram de outras licitações do órgão para objetos similares.	
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Reagendar a abertura da sessão pública e publicar um novo aviso, procedendo a divulgação com a mesma metodologia anterior, dando ênfase para a informação atingir os potenciais fornecedores interessados.	Pregoeiro

RISCO 13 - FORNECEDOR NÃO ENVIA PROPOSTA		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA	
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO	
ID	DANO	
1	Recusa da proposta do fornecedor e convocação de novo fornecedor para enviar proposta	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregoeiro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recusar a proposta do fornecedor.	Pregoeiro
2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.	Pregoeiro

RISCO 14 - FORNECEDOR NÃO APRESENTOU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA

[Handwritten signatures]

Impacto: () BAIXO (X) MÉDIO () ALTO		
ID	DANO	
1	Inabilitação do fornecedor e retorno para fase de aceitação para seleção de novo fornecedor	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Registrar a exigência no edital convocatório.	Ordenador de Despesas
2	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregociro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recusar a proposta do fornecedor.	Pregociro
2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.	Pregociro

RISCO 15- FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO		
Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA		
Impacto: () BAIXO (X) MÉDIO () ALTO		
ID	DANO	
1	Suspensão da execução do objeto.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Monitorar as condições de execução do objeto.	Fiscal de Contrato
ID	Ação de Contingência	Responsável

1	Adotar medidas para seleção de outro fornecedor.	Chefe da Salc
---	--	---------------

RISCO 16 - AUSÊNCIA DA EMPRESA VENCEDORA APÓS A ADJUDICAÇÃO DO EDITAL, PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU DOCUMENTO SUBSTITUTIVO DO CONTRATO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Atraso na adjudicação do Edital
2	Atraso na entrega da solução contratada

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do CONTRATANTE, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Pregoeiro
2	Realizar verificação com bastante rigor da proposta técnica da empresa vencedora, valendo-se de diligências quando necessário, para constatar as verdadeiras possibilidades de fornecimento da solução dentro do que foi especificado.	Pregoeiro

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	Pregoeiro

RISCO 17 - INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

Impacto: () BAIXO (X) MÉDIO () ALTO

ID	DANO
1	Indisponibilidade da solução contratada
2	Atraso na entrega da solução contratada
3	Prejuízo para Administração em termos de tempo e custos processuais

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do 7º D Sup, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Fiscal Administrativo
2	Estabelecer sanções por atraso.	Ordenador de Despesas

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	Chefe da Salc

RISCO 18 - FALHA OU ATRASO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO.

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO
1	Atraso na aquisição do objeto.
2	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração: Equívoco na escolha do modelo de contratação/Prejuízo ao erário.
3	

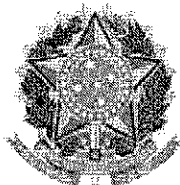


3		
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Participação ativa do Setor Requisitante no planejamento da contratação, de modo a mitigar o risco.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Refazer o procedimento de planejamento.	Requisitante

Recife-PE, 06 de abril de 2022.

ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR – 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

PAULO FERNANDO SANTOS DE LIMA – 2º SGT
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



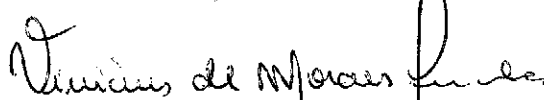
**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

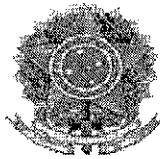
APROVAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Cumprindo o que dispõe o inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024/19, aprovo o Estudo Técnico Preliminar do Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup, Processo Administrativo nº 64453.001759/2022-88, de 04 de abril de 2022, fundamentados nos elementos técnicos abaixo:

- a) O certame licitatório (Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup) está sendo destinado a todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação;
- b) As quantidades constantes do objeto do Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup atendem as demandas para um período determinado.
- c) O referido estudo foi elaborado conforme IN 40/2020.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



DIEx nº 2652-SALC/7º D Sup
EB: 64453.006855/2021-31

Recife, PE, 10 de setembro de 2021.

Do Ch 7º D Sup

Ao Sr S Dir DGO

Assunto: Autorização para processo licitatório e celebração de contrato

Anexo: Processo_Outourcing_de_impressão

1. O 7º Depósito de Suprimento, OM logística, que apoia em suprimento, das diversas classes, todo o efetivo da 7ª Região Militar, na área do Comando Militar do Nordeste, possui atividade-fim intimamente ligada a seara administrativa, como é de conhecimento, devido a necessidade de controle de estoque e emissão de documentos de fornecimento e recebimento de material, entre outros.

2. Além disso, possui alta demanda por parte das seções afetas à Fiscalização Administrativa, devido essas seções estarem intimamente ligadas a atividade-fim, servindo de base para as demandas do Órgão Provedor.

3. Fruto disso, a demanda por serviços gráficos, por parte desta UG, é muito alta, gerando um alto custo com manutenção de equipamentos de impressão (impressoras) e aquisição de insumos.

4. Buscando gerar economicidade e melhorar as condições de trabalho no âmbito do 7º Depósito de Suprimento, esta UG está realizando um processo licitatório, na modalidade Pregão SRP, que se encontra na fase interna, para a contratação do serviço de Outsourcing de Impressão.

5. Devido a isso, e tendo em vista o que foi explanado, solicito autorização para celebração deste contrato, ao fim do processo licitatório, e a possibilidade de prover recursos orçamentários a este OP que atenda o contrato a ser celebrado.

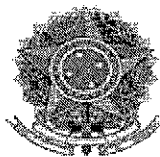
6. Por fim, informo que segue, em anexo, o processo licitatório em questão e coloco a disposição o 1º Ten Fernando Santos, no telefone celular (21) 99998-1601, caso haja algo mais a

ser esclarecido.



VINICIUS DE MORAES CUNHA - TC
Ch 7º D Sup

**"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL. BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA.
AÇO!"**



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
DIRETORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA



DIEx Nº 803-SPAA/SGS/SDIR
EB: 64476.015717/2021-85

SMU - Brasília, 28 de setembro de 2021.

Do Subdiretor de Gestão Orçamentária

Ao Sr Ch 7º D Sup

Assunto: Autorização para processo licitatório e celebração de contrato (resposta)

Referência: DIEx nº 2652-SALC/7º D Sup, de 10 SET 21

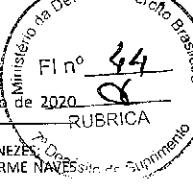
Anexos:

- 1) DIEx nº 555-SPC/SGS/SDIR, de 2 AGO 21; e
- 2) DIEx nº 647-SPC/SGS/SDIR, de 3 SET 21.

1. Informo que essa Unidade Gestora Executora (UGE) está autorizada a dar início ao processo licitatório para contratação de serviço de copiadora, com vigência contratual a partir de JAN 22, conforme pleiteado no DIEx referenciado.
2. Destaco que, a partir de 1º JAN 22, entrará em vigor a nova sistemática para os contratos de pequeno vulto, como por exemplo o de copiadora, conforme amplamente divulgado por esta Diretoria por meio dos documentos anexos.
3. Por fim, informo que não haverá descentralização de créditos específicos para custear o presente contrato no corrente ano.

RONALDO DA COSTA GONÇALVES - Cel
Subdiretor de Gestão Orçamentária

**"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL.
BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA. AÇO!"**



- da 5ª ICFEx (Curitiba-PR), o Cel SV INT NIVALDO LUIZ VIANA FARIAS;
- da 7ª ICFEx (Recife-PE), o Cel SV INT FELIPE ALEXANDRE PAIVA DIAS DE SÁ;
- da 8ª ICFEx (Belém-PA), o Cel SV INT MARCELO CORREA GIUVENDUTO;
- do ECT (Rio de Janeiro-RJ), o Cel SV INT FABIO JOSÉ DE ARAUJO;
- do B DIMPSPA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT GERSON BASTOS DE OLIVEIRA;
- do CECMA (Manaus-AM), o Cel SV INT EDUARDO BORDEAUX MATTOS;
- do 1º B Log SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel INF MÁRCIO NUNES DE RESENDE JÚNIOR;
- do 2º B Log L (Campinas-SP), o Ten Cel INF PEDRO CASTELO BRANCO NETTO;
- do 3º B Log (Bagé-RS), o Ten Cel CAV MARCO ANTONIO DE LIMA;
- do 5º B Log (Curitiba-PR), o Cel CAV DIEGO DE ALMEIDA PAIM;
- do 9º B Log (Santiago-RS), o Cel CAV ROGÉRIO MARTINS MOURA;
- do 15º B Log (Cascavel-PR), o Cel QMB MARCIO DE LIMA RIBEIRO;
- do 16º B Log (Brasília-DF), o Cel QMB THALES MOTA DE ALENCAR;
- do 17º B Log L - Mth (Juiz de Fora-MG), o Cel INF ALEXANDRE RODRIGUES FEITOSA;
- do 23º B Log SI (Marabá-PA), o Cel ENG ANDREAS SOUZA;
- do 25º B Log (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF ÉRICK VAZ DE CASTRO;
- do 27º B Log (Curitiba-PR), o Cel INF EDMAR LOIRI CORDEIRO;
- da 16ª Ba Log (Tefé-AM), o Ten Cel QMB MOACIR FABIANO SCHMITT;
- da 17ª Ba Log (Porto Velho-RO), o Ten Cel QMB MARCELO CÂNDIDO FARIAS FERNANDES;
- do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Cel QMB SERGIO MURTA DE ANDRADE;
- da B Adm Ap/CMP (Brasília-DF), o Cel INF EWERTON SANTANA PEREIRA;
- da B Adm Ap/CMN (Belém-PA), o Ten Cel INF INDISON LUIS DE PAULA CARVALHO;
- da B Adm Ap Ibirapuera (São Paulo-SP), o Cel ENG MAURICIO ROMEO MARTINS;
- da B Adm Ap/1ª RM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART JOÃO RICARDO DA CUNHA CROCE LOPES;
- da B Adm/CComGEx (Brasília-DF), o Cel INF ADRIANO DE ANDRADE PONTES;
- da Ba Adm Cmo Op Esp (Goiânia-GO), o Cel INF FLÁVIO SCHMITZ JÚNIOR;
- da B Adm Gu João Pessoa (João Pessoa-PB), o Cel SV INT CARLOS ALEXANDRE DUARTE DE LIMA;
- da B Adm Gu Natal (Natal-RN), o Cel SV INT RENATO CALDEIRA IGREJA;
- da B Adm Gu Fortaleza (Fortaleza-CE), o Cel ENG MAX SCHELER COELHO COSTA;
- da PMZS (Rio de Janeiro-RJ), o Cel SV INT EDUARDO DEFILIPPO;
- da EsIE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF GLAUBER CORRÊA NETIS TELES;
- da EsEFFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV ANDRÉ BOU KHATER PIRES;
- do CPOR/R (Recife-PE), o Cel CAV ALEXANDRE LÜCKEMEYER MACHADO CARRION;
- do CA Sul (Santa Maria-RS), o Cel CAV MARCIO GUEDES TAVEIRA;
- da AMNM 2ª GM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF FRANZ ROMMEL FRANCA DO NASCIMENTO;
- do 1º B Av Ex (Taubaté-SP), o Cel CAV PAULO ROBERTO DO BOMFIM E ARAUJO;
- da BIBLEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel CAV MARCO ANDRÉ LEITE FERREIRA;
- do 2º B Av Ex (Taubaté-SP), o Cel INF MARCUS VINÍCIUS PINHEIRO DUTRA PIFFER;
- do 4º B Av Ex (Manaus-AM), o Cel INF MARCO AURÉLIO DE CASTRO;
- da Ba Av T (Taubaté-SP), o Cel SV INT LUCIANO BADARÓ BAPTISTA;
- do B Mnt Sup Av Ex (Taubaté-SP), o Cel QMB GLÚCIO IDNEY ALVES FONSECA;
- do 1º BAC (Goiânia-GO), o Cel INF ANDRÉ MENDONÇA SIQUEIRA;
- do B Ap Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel INF ANDERSON CORRÊA DOS SANTOS;
- do AGGC (General Câmara-RS), o Cel QEM EL LEONARDO OLIVEIRA DE ARAUJO;
- do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM Mec Auto MAURÍCIO RAMOS DE RESENDE NEVES;
- do AGSP (Barueri-SP), o Cel QEM Mec Armt LUIZ EDUARDO MELLO CORRÊA DA SILVA;
- da CRO/1ª RM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel QEM FC RENATO ARAÚJO DOS SANTOS;
- da CRO/5ª RM (Curitiba-PR), a Ten Cel QEM EL CRISTINA FLEIG MAYER;
- da CRO/9ª RM (Campo Grande-MS), o Ten Cel QEM FC CELSO ANDRE MOREIRA DA ROCHA;
- da CRO/12ª RM (Manaus-AM), o Cel QEM FC ANTONIO CARLOS PAVÃO MADUREIRA;
- do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart WAGNER BARRETO DA SILVA;
- do H Mil A MANAUS (Manaus-AM), o Cel MED ANTONIO CARLOS PEREIRA LEAL;
- do H Ge BELEM (Belém-PA), o Cel MED ROBSON LUIZ PEREIRA FARIA;
- do H Gu MARABA (Marabá-PA), o Cel MED GERVASIO CHUMAN;
- do H Ge JUIZ DE FORA (Juiz de Fora-MG), o Cel MED UBIRATAN DE OLIVEIRA MAGALHÃES;
- do H M R (Resende-RJ), o Cel MED JOSÉ RICARDO LOPES;
- do PclIn MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Cel MED REGINA LUCIA BARROSO RANGEL;
- do H Ge SALVADOR (Salvador-BA), o Cel MED RUY TERRA FILHO;
- do H Ge STA MARIA (Santa Maria-RS), o Cel MED RICIERI LEANDRO BAZZAN;
- do H Gu ALEGRETE (Alegrete-RS), o Cel MED JORGE LUIZ BOEMO;
- do H Gu DAGE (Bagé-RS), o Cel MED EDSON FEITOSA GALVÃO;
- do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Cel DENT SÉRGIO LOPES CROSSETTI;
- do H Cmp (Rio de Janeiro-RJ), a Cel MED SANDRA REGINA BATISTA CUNHA;
- do LOFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ENG HAROLDO PAIVA GALVÃO;
- da 14ª CSM (Sorocaba-SP), o Ten Cel INF MARCELO YAMADA DOMINGUES;
- do CUF/CEAC (Juiz de Fora-MG), o Cel ART DANIEL MUNIZ GONÇALVES;
- do CIMH (Três Barras-SC), o Cel INF MARCELO RYU;
- do CIBSB (Rosário do Sul-RS), o Ten Cel ENG PAULO NORBERTO CONCEIÇÃO SILVA; e
- da Cia Prec Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF ANTOINE DE SOUZA CRUZ.
- do 3º BIS (Barcelos-AM), o Ten Cel INF MÁRCIO WEBER DE MENEZES;
- do Cmo Fron ACRE/4º BIS (Rio Branco-AC), o Ten Cel INF GUILHERME NAVES PINHEIRO;
- do Cmo Fron R NEGRO/5º BIS (São Gabriel da Cachoeira-AM), o Ten Cel INF CARLOS ANDRES SCHMITT;
- do Cmo Fron RONDONIA/6º BIS (Guajará-Mirim-RO), o Ten Cel INF LERICHE ALBUQUERQUE BARROS;
- do Cmo Fron RORAIMA/7º BIS (Boa Vista-RR), o Ten Cel INF LUIS ANTONIO DE ALMEIDA JUNIOR;
- do 25º BI Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF DÁRIO VARGAS DE OLIVEIRA;
- do 24º BIS (São Luís-MA), o Ten Cel INF SÉRGIO HENRIQUE LOPES RENDEIRO;
- do 28º BIL (Campinas-SP), o Ten Cel INF EDUARDO DA SILVA RUY;
- do 32º BIL - Mth (Petrópolis-RJ), o Ten Cel INF EDUARDO TEIXEIRA COSTA MATTOS;
- do 37º BIL (Lins-SP), o Ten Cel INF FÁBIO RODRIGO DE ASSIS;
- do 20º BIB (Curitiba-PR), o Ten Cel INF ISRAEL DEMOGALSKI;
- do 29º BIB (Santa Maria-RS), o Ten Cel INF SYLVIO DE SOUZA FERREIRA;
- do 2º BI Mtz (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF GUSTAVO MARTINS PEIXOTO;
- do 9º BI Mtz (Pelotas-RS), o Ten Cel INF JOÃO PAULO AZAMBUJA JUNIOR;
- do 14º BI Mtz (Jaboatão dos Guararapes-PE), o Ten Cel INF LUIZ ANTÔNIO FREIRE DE PAIVA JUNIOR;
- do 19º BI Mtz (São Leopoldo-RS), o Ten Cel INF MARCELO NEIVAL HILLESHEIM DE ASSUMPTIÃO;
- do 22º BI (Palmas-TO), o Ten Cel INF ADENIR FERNANDES NOGUEIRA;
- do 30º BI Mec (Apuacarana-PR), o Ten Cel INF FLÁBIO MEIRELES MACHADO;
- do 31º BI Mtz (Campina Grande-PB), o Ten Cel INF WELLINGTON JUNIO MATHEUS PIRES;
- do 33º BI Mec (Cascavel-PR), o Ten Cel INF FELIPE GOMES NUNES;
- do 34º BI Mec (Foz do Iguaçu-PR), o Ten Cel INF GEORGINOTOWN HAULLINSON FARIAS;
- do 36º BI Mec (Uberlândia-MG), o Ten Cel INF REGIS RIBEIRO ANDRADE;
- do 38º BI (Vila Velha-ES), o Ten Cel INF RODRIGO PENALVA DE OLIVEIRA;
- do 40º BI (Cratêus-CE), o Ten Cel INF ANDRÉ COSTA CAMPELO;
- do 41º BI Mtz (Jatáí-GO), o Ten Cel INF KLAITON ALEXANDRO SANT'ANNA COTA;
- do 44º BI Mtz (Cuiabá-MT), o Ten Cel INF FABIO GOMES BARBOSA;
- do 47º BI (Coxim-MS), o Ten Cel INF WANDERLINO MORENO JUNIOR;
- do 55º BI (Montes Claros-MG), o Ten Cel INF HIDEGLARD BORBA DE VASCONCELOS;
- do 57º BI Mtz (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF RÔMULO NASCIMENTO PINHO;
- do 58º BI Mtz (Aragarças-GO), o Ten Cel INF ROGERIO GOMES MARQUES;
- do 59º BI Mtz (Maceió-AL), o Ten Cel INF RODRIGO DE ALMEIDA PAIM;
- do BGP (Brasília-DF), o Ten Cel INF PAULO JORGE FERNANDES DA HORA;
- do 1º BG (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF LEONARDO SANCHES SANTOS;
- do 1º BPE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF ALEXANDRE PACHECO DE SOUZA;
- do 3º BPE (Porto Alegre-RS), o Ten Cel INF GUSTAVO TELLES FERREIRA BANDEIRA;
- do 4º BPE (Recife-PE), o Ten Cel INF MARCELO FLAVIO SARTORI AGUIAR;
- do 25º BC (Teresina-PI), o Ten Cel INF PAULO RICARDO BORGES DE AGUIAR;
- da 1ª Cia Inf (Paulo Afonso-BA), o Ten Cel INF CLODOALDO FARIAS FURTADO FILHO;
- da 2ª Cia Fron (Porto Murtinho-MS), o Ten Cel INF MARCOS LUIZ DA SILVA DEL DUCA;
- da 15ª Cia Inf Mtz (Guaiara-PR), o Ten Cel INF AIRTON JOSÉ DE OLIVEIRA SOARES;
- do 4º RCC (Rosário do Sul-RS), o Cel CAV ALFREDO JEFFE;
- do 5º RCC (Rio Negro-PR), o Ten Cel CAV JONAS NUNES DE ALMEIDA JUNIOR;
- do 4º RCB (São Luiz Gonzaga-RS), o Ten Cel CAV LEONARDO FAULHABER MARTINS;
- do 9º RCB (São Gabriel-RS), o Ten Cel CAV ADRIANO POSSETTI DE SOUZA DIAS;
- do 20º RCB (Campo Grande-MS), o Ten Cel CAV MANUEL LUIS BADARACO FAGUNDES;
- do 1º RC Mec (Itaquí-RS), o Ten Cel CAV CESAR AUGUSTO CRUZ SCHITTLER;
- do 2º RC Mec (São Borja-RS), o Ten Cel CAV DANIEL SIMÕES DA SILVA;
- do 5º RC Mec (Quaraí-RS), o Ten Cel CAV RODRIGO SCHMIDT RODRIGUES;
- do 8º RC Mec (Uruguaiana-RS), o Ten Cel CAV JOSÉ FELIPE BIASI FILHO;
- do 14º RC Mec (São Miguel do Oeste-SC), o Ten Cel CAV RODRIGO KLUGE VILLANI;
- do 17º RC Mec (Amambai-MS), o Ten Cel CAV ALEXANDRE SANTOS BEZERRA;
- do 19º RC Mec (Santa Rosa-RS), o Ten Cel CAV MÁRCIO SILVA DE MELO;
- do 2º RCG (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel CAV ALISSON MAIA BILA;
- do 8º GAC Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART RODRIGO BRANDÃO DA MOTA;
- do 6º GMF (Formosa-GO), o Ten Cel ART REYNALDO CAYRES MINARDI JÚNIOR;
- do 4º GAC L - Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel ART RODRIGO COUTINHO FERREIRA;
- do 11º GAC (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART JOÃO FELIPE ALVES RIBEIRO GALVÃO;
- do 12º GAC (Jundiá-SP), o Ten Cel ART WILLIAM HENRIQUE BOVI DE SIQUEIRA MEGALE;
- do 13º GAC (Cachoeira do Sul-RS), o Ten Cel ART CRISTIANO TEIXEIRA DA ROSA;
- do 17º GAC (Natal-RN), o Ten Cel ART ANDRÉ LUIZ LESSA GRAVINA;
- do 20º GAC L (Barueri-SP), o Ten Cel ART ADERSON IWAMOTO DA SILVA;
- do 22º GAC AP (Uruguaiana-RS), o Ten Cel ART CESAR MENEZES MIAIA;
- do 26º GAC (Guarapuava-PR), o Ten Cel ART LUIZ AUGUSTO FONTES REBELO;
- do 29º GAC AP (Cruz Alta-RS), o Ten Cel ART RAFAEL XAVIER CANES;
- do 31º GAC (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART CHARLES SILVA DE SOUZA;
- do 32º GAC (Brasília-DF), o Ten Cel ART ALEXANDRE CUNHA DE FREITAS;
- da EsACosAAe (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART MAURÍCIO JOSÉ LOPES DE OLIVEIRA;
- do 2º GAAAE (Praia Grande-SP), o Ten Cel ART ALEXANDRE ELOI GALLEGOS;
- do 4º GAAAE (Sete Lagoas-MG), o Ten Cel ART JOÃO TRAVASSOS DE ALBUQUERQUE JUNIOR;
- do 11º GAAAE (Brasília-DF), o Ten Cel ART RICARDO BOZZI FEIJÓ;
- do 1º BEC (Caicó-RN), o Ten Cel ENG ENZO KATO;
- do 3º BEC (Picos-PI), o Ten Cel ENG BERTONY MATIAS SOARES;
- do 4º BEC (Barreiras-BA), o Ten Cel ENG MIGUEL RÔTUNDO BARRA GAZOLA;
- do 2º B Fv (Araguari-MG), o Ten Cel ENG SÉRGIO RÓGER ARRAYS TORRES;
- do 1º BE Cmb (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ENG EDSON TIBÚRCIO DOS SANTOS JUNIOR;
- do 2º BE Cmb (Pindamonhangaba-SP), o Ten Cel ENG HENRIQUE VIDAL LÓPEZ PEDROSA;

Gen Ex EDSON LEAL PUJOL

PORTARIA Nº 549, DE 5 DE JUNHO DE 2020

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015 e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve

NOMEAR, por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das organizações militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

- do 1º BIS (Armv) (Manaus-AM), o Ten Cel INF NILTON FABIANO VELOZO LINS;
- do 2º BIS (Belém-PA), o Ten Cel INF HIRLLEY GONÇALVES CRUZ LANDIM;





- MARIN; - do 4º BE Cmb (Itajubá-MG), o Cel ENG MARIO CABRAL DA SILVA FILHO;
- do 6º BE Cmb (São Gabriel-RS), o Ten Cel ENG ORLANDO DE OLIVEIRA
- MELO; - do 7º BE Cmb (Natal-RN), o Ten Cel ENG LEONARDO ATICO FERREIRA DE
- do 9º BE Cmb (Aquidauana-MS), o Ten Cel ENG ELBIO LEANDRO BRÁULIO;
- NUNES; - do 12º BE Cmb Bld (Alegrete-RS), o Ten Cel ENG ALESSANDRO PINTO
- do CIGE (Brasília-DF), o Ten Cel COM VALDECIR GREGORY;
- CERQUEIRA; - do B Es Com (Rio de Janeiro-RJ), o Cel COM MARCELO MERON DE
- do 1º B Com SI (Manaus-AM), o Cel COM WALACE PAYSAN GOMES;
- E SILVA; - do 3º B Com (Porto Alegre-RS), o Ten Cel COM WALBERY NOGUEIRA DE LIMA
- do 4º B Com (Recife-PE), o Ten Cel COM RONALDO ANDRÉ FURTADO;
- NIEDERMEIER BELMONTE; - do 9º B Com GE (Campo Grande-MS), o Ten Cel COM GIANCARLO
- DE MELO; - do 1º CTA (Porto Alegre-RS), o Ten Cel QEM Eir DANIEL PETERSON CARVALHO
- JUNIOR; - do 3º CTA (São Paulo-SP), o Ten Cel COM ELGEN CORRÊA PEÇANHA
- DUARTE JUNIOR; - do 7º CTA (Brasília-DF), o Ten Cel QEM Com ADALZIRO ANTONIO DE SOUZA
- do 52º CT (Fortaleza CE), o Ten Cel COM RICARDO LUIS BARBOSA;
- CALDEIRA; - do AGITEC (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Mec Armt ALDÉLIO BUENO
- JUNIOR; - do BMSA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB NELSON MENDONÇA
- SILVA; - do 3º B Sup (Nova Santa Rita-RS) Ten Cel SV INT EDUARDO RODRIGUES DA
- SOUZA CORDEIRO; - do 9º B Sup (Campo Grande-MS), o Ten Cel SV INT GEORGE HENRIQUE DE
- do DC Mun (Paracambi-RJ), o Cel CAV NILO SARPA ADEODATO;
- BARROS; - do 6º D Sup (Salvador-BA), o Ten Cel SV INT RONALDO MATHIAS DA PAZ DE
- do 7º D Sup (Recife-PE), o Ten Cel SV INT VINICIUS DE MORAES CUNHA;
- CESCHIN; - do 8º D Sup (Belém-PA), o Ten Cel SV INT ANTÔNIO AUGUSTO ALVES
- SILVA; - do 10º D Sup (Fortaleza-CE), o Ten Cel SV INT PAULO VLADIMIR SOUSA DA
- BLEASBY; - do 11º D Sup (Brasília-DF), o Cel SV INT ALEXANDRE DE OLIVEIRA
- ROCHA; - do 21º D Sup (São Paulo-SP), o Ten Cel SV INT CRISTIANO ANDRADE
- SILVA; - do BCMS (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QMB EMERSON RODRIGUES DA
- GOUVÊA; - do Pq R Mnt/10º RM (Fortaleza-CE), o Ten Cel QMB LUIS FERNANDO
- JÚNIOR; - da 5ª ICFOX (Curitiba-PR), o Ten Cel SV INT WAGNER SOARES DE AGUIAR;
- da 7ª ICFOX (Recife-PE), o Ten Cel SV INT FRANCISCO ANDRADE MACIEL
- MELO SOARES; - da 8ª ICFOX (Belém-PA), o Ten Cel SV INT VINICIUS MAIA CEIA;
- do ECT (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT NOÉ BISPO DA SILVA;
- SILVA; - do B DOMPSA (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel SV INT EUDSON BEZERRIL DE
- do CECMA (Manaus-AM), o Ten Cel SV INT ANDERSON SIQUEIRA DA
- SILVA; - do 1º B Log SI (Boa Vista-RR), o Ten Cel INF HERBERT DE SOUZA LEMOS;
- SAVIOLI; - do 2º B Log L (Campinas-SP), o Ten Cel QMB VANDERSON GIACOMINI
- do 3º B Log (Bagé-RS), o Ten Cel CAV SERGIO WILSON DOS SANTOS;
- do 5º B Log (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB RONY CHRISTIAN NEITZKE;
- do 9º B Log (Santiago-RS), o Cel CAV FABIO DE MELO TORRES TEIXEIRA;
- do 15º B Log (Cascavel-PR), o Ten Cel QMB CRISTIANO MAURI DA SILVA;
- do 16º B Log (Brasília-DF), o Ten Cel QMB VINICIUS JOSÉ NEGRINI
- SOARES; - do 17º B Log L - Mth (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel INF FÚLVIO AUGUSTO
- NASCIMENTO; - do 23º B Log SI (Marabá-PA), o Ten Cel QMB LEONARDO TOLEDO DE MELO
- RAMOS; - do 25º B Log (Es) (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART ANTÔNIO CLÁUDIO DE
- SÁ MOREIRA; - do 27º B Log (Curitiba-PR), o Ten Cel QMB DOUGLAS FRANCISCO RAICOSKI
- JUNIOR; - da 16ª Ba Log (Tefé-AM), o Ten Cel SV INT LUCIANO LUIZ GOULART SILVA
- DIAS; - da 17ª Ba Log (Porto Velho-RO), o Ten Cel QMB ROSSINALDO BEZERRA DA
- SILVA; - do 9º B Mnt (Campo Grande-MS), o Ten Cel QMB EROS DE MOURA
- GASPAR; - da B Adm Ap/CMP (Brasília-DF), o Ten Cel COM ERNESTO PASTL NETO;
- da B Adm Ap/CMN (Belém-PA), o Ten Cel COM LUCIANO DA SILVA MELLO;
- da B Adm Ap Ibirapuera (São Paulo-SP), o Cel INF MARCIO WAKAI;
- da B Adm Ap/1ª RM (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel ART PAULO SERGIO
- GOMES DE CARVALHO; - da B Adm/CComGEX (Brasília-DF), o Ten Cel ART DIEGO SIMÕES DOS REIS DA
- COSTA; - da Ba Adm Cmdo Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel INF JULIO CEZAR MEDEIROS
- DOS SANTOS; - da B Adm Gu João Pessoa (João Pessoa-PB), o Cel INF EVERTON LUIS
- NAVARRO DE ALMEIDA; - da B Adm Gu Natal (Natal-RN), o Ten Cel CAV EVALDO FORTUNATO
- CAMPOS; - da B Adm Gu Fortaleza (Fortaleza-CE), o Cel INF RENATO DA SILVA
- RODGERS; - da PMZS (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ENG MARCELO JOSÉ VIDAL DOS SANTOS
- PINTO; - da EsIE (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF VICENTE DE PAULO SOUZA DA SILVA
- SANTOS; - da EsEFEx (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel INF EDSON AITA;
- do CPOR/R (Recife-PE), o Ten Cel CAV ALLAN DE ALMEIDA SERRÃO;
- da CA Sul (Santa Maria-RS), o Cel CAV DANIEL ROSAR FORNAZARI;
- da AMNM 2ª GM (Rio de Janeiro-RJ), o Cel INF SADY GUILHERME SCHMIDT
- JUNIOR; - do 1º B Av Ex (Taubaté-SP), o Ten Cel INF RICARDO DE AMORIM ARAÚJO
- PEREIRA; - da BIBLIEx (Rio de Janeiro-RJ), o Cel ART EDUARDO BISERRA ROCHA;
- do 2º B Av Ex (Taubaté-SP), o Ten Cel ART ANDERSON EUFRÁSIO DE
- OLIVEIRA; - do 4º B Av Ex (Manaus-AM), o Cel INF ANDRE LUIZ GRENTESKI;
- da Ba Av T (Taubaté-SP), o Ten Cel COM VINICIUS LACERDA VASQUEZ;
- do B Mnt Sup Av Ex (Taubaté-SP), o Ten Cel COM ANDERSON SILVEIRA
- LAGO; - do 1º BAC (Goiânia-GO), o Ten Cel INF FABIO GLADZIK;
- do B Ap Op Esp (Goiânia-GO), o Ten Cel CAV ALLAN CAMILO RODRIGUES;
- do AGGC (General Câmara-RS), o Ten Cel QEM Mec Armt NEI ALTIERI
- PEREIRA DOS SANTOS;

- MENEZES; - do AGR (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Mec Armt JUACY ADEBERNO
- JÚNIOR; - do AGSP (Barueri-SP), o Cel QEM Eng Aer ELIEZER MELLO DE SOUZA;
- da CRO/1ª RM (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM FC RUI CUNHA MACEDO
- MAGALHÃES JUNIOR; - da CRO/5ª RM (Curitiba-PR), o Ten Cel QEM FC JOSÉ LUIS OLIVEIRA DE
- da CRO/9ª RM (Campo Grande-MS), a Ten Cel QEM FC ANA MARIA ABREU
- JORGE TEIXEIRA; - da CRO/12ª RM (Manaus-AM), o Maj QEM FC MARCELO AUGUSTO DE
- MELLO; - do 5º CGEO (Rio de Janeiro-RJ), o Ten Cel QEM Cart CARLOS ALBERTO PIRES
- DE CASTRO FILHO; - do H Mil A MANAUS (Manaus-AM), o Cel MED ALBINO JOSÉ DA CRUZ
- RENDEIRO; - do H Ge BELEM (Belém-PA), o Cel MED JOSÉ RICARDO LOPEZ;
- do H Gu MARABÁ (Marabá-PA), o Maj MED MARCIO RIBEIRO TONIAZZO;
- do H Ge JUÍZ DE FORA (Juiz de Fora-MG), a Cel MED YAMAR EIRAS
- BAPTISTA; - do H M R (Resende-RJ), o Cel MED JOÃO LUIZ DA SILVA JUNIOR;
- do Pclín MRJ (Rio de Janeiro-RJ), a Ten Cel MED ANA PAULA VILA NOVA
- CÂMARA SALIM SAKER; - do H Ge SALVADOR (Salvador-BA), o Cel ENG ALERRANDRO LEAL FARIAS;
- SILVA; - do H Ge STA MARIA (Santa Maria-RS), o Cel QMB ERON PACHECO DA
- FAGUNDES; - do H Gu ALEGRETE (Alegrete-RS), a Maj MED FERNANDA FERREIRA
- JUNIOR; - do H Gu BAGE. (Bagé-RS), o Cel QCO Enf WALDIR DE MEDEIROS COELHO
- MESQUITA ZANNI; - do H Gu SANTIAGO (Santiago-RS), o Ten Cel DENT SERGIO EDUARDO
- do H Cmp (Rio de Janeiro-RJ), a Cel MED OCILENE VARGAS PEREIRA;
- do LQFex (Rio de Janeiro-RJ), o Cel FARM ANDERSON BERENGUER;
- da 14ª CSM (Sorocaba-SP), o Ten Cel INF RODRIGO DA SILVA OLIVEIRA;
- do CIJF/CEAC (Juiz de Fora-MG), o Ten Cel ART RONALDO DA SILVA PIRES;
- do CIMH (Três Barras-SC), o Ten Cel CAV WILSON CAVA;
- do CIBSB (Rosário do Sul-RS), o Ten Cel CAV MARCELO MATTOS MATHIAS
- PEREIRA; e - da Cia Prec Pqdt (Rio de Janeiro-RJ), o Maj INF MARCOS EDUARDO OLIVEIRA
- DE PAULA.

Gen Ex EDSON LEAL PUJOL
COMANDO MILITAR DO NORDESTE
10ª REGIÃO MILITAR

PORTARIA Nº 14-SSIP/CMDO 10ª RM, DE 28 DE MAIO DE 2020

O COMANDANTE DA 10ª REGIÃO MILITAR, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 192-DGP, de 1º de outubro de 2015, alterada pela Portaria nº 330-DGP/DCIPAS, de 7 de dezembro de 2018, combinado com a Portaria nº 082-DGP, de 23 de abril de 2014 e, ainda, de acordo com o Art. 104 e alínea c) do inciso I do art. 106 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve:

REFORMAR os militares inativos abaixo relacionados, vinculados à 10ª Região Militar, a contar das datas ao lado dos respectivos nomes, em virtude de terem atingido a idade-limite de permanência na reserva remunerada:

GRAD	IDT	NOME	DATA
Cap	108184972-9	JOSÉ MARIANO DOS SANTOS FILHO	07 DEZ 2019
1º Ten	108186432-2	FRANCISCO EDILSON CHAVES CORREIA	22 MAIO 2019

Gen Div FRANCISCO JOSÉ SOARES DA CUNHA MATTOS

PORTARIA Nº 13-SSIP/CMDO 10ª RM, DE 28 DE MAIO DE 2020

O COMANDANTE DA 10ª REGIÃO MILITAR, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº 192-DGP, de 1º de outubro de 2015, alterada pela Portaria nº 330-DGP/DCIPAS, de 7 de dezembro de 2018, combinado com a Portaria nº 082-DGP, de 23 de abril de 2014 e, ainda, de acordo com o Art. 104 e alínea d) do inciso I do art. 106 da Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, resolve:

REFORMAR os militares inativos abaixo relacionados, vinculados à 10ª Região Militar, a contar das datas ao lado dos respectivos nomes, em virtude de terem atingido a idade-limite de permanência na reserva remunerada:

GRAD	IDT	NOME	DATA
S Ten	014663703-8	ALBERTO LUIS ARAÚJO SILVA	11 FEV 2019
S Ten	049875483-7	FRANCISCO RAIMUNDO PEREIRA	22 OUT 2019
2º Sgt	114207413-5	LUIZ ANTÔNIO DA FONSECA	12 MAR 2019
3º Sgt	101398803-3	ANTÔNIO ALVES CAVALCANTE	04 NOV 2019
3º Sgt	201398853-8	BENEDITO DA SILVA OLIVEIRA	29 OUT 2019

Gen Div FRANCISCO JOSÉ SOARES DA CUNHA MATTOS

COMANDO DA MARINHA
GABINETE DO COMANDANTE

PORTARIA Nº 164/MB, DE 8 DE JUNHO DE 2020

O COMANDANTE DA MARINHA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 1º do Decreto nº 8.798, de 4 de julho de 2016, combinado com o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve:

Art. 1º Alterar nos incisos I e II do art. 1º da Portaria nº 199/MB, de 11 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 133, de 12 de julho de 2019, Seção 2, página 10, atinente à nomeação de Oficiais para comissão permanente, de natureza militar, no exterior, conforme a seguir:

- Onde se lê:
- I - na Comissão Naval Brasileira em Washington (CNWB):
 - (...)
 - a) 08JUL2020 - data da viagem;
 - b) 10JUL2020 - data de chegada em Washington D. C., para início de contagem do período de instalação;
 - (...)
 - II - no Escritório de Ligação da MB junto ao Foreign Military Sales (FMS), adido à CNWB:
 - (...)
 - a) 08JUL2020 - data da viagem;
 - b) 10JUL2020 - data de chegada em Philadelphia-PA, para início de contagem do período de instalação;
 - (...)



(Continuação do BCL ES) Nr 1. de 11/12/2020. do(a) 7º D Sep)

PORTARIA Nº 549 DE 5 DE JUNHO DE 2020

Nomeação de Comandante, Chefe ou Diretor de Organização Militar

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA
(Estabelecimento de Substituição Militar da 7ª RM/1941)

Quarta-Feira - PE, 11 de dezembro de 2020
(sexta-feira)

BOLETIM ESPECIAL Nº 1/2020

Para conhecimento deste aquilamento e devida execução, público e seguinte:

1ª Parte
SERVIÇOS DIÁRIOS

Sem Alteração

2ª Parte
INSTRUÇÃO

Sem Alteração

3ª Parte
ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

1. ASSUNTOS GERAIS

a. OFICIA S

APRESENTAÇÃO POR TÉRMINO DE PASSAGEM E RECEBIMENTO DE FUNÇÃO

Apresentaram-se em 11 DEZ 20, por término de transmissão e recebimento do cargo e encargos das funções de Chefe (Ch) e Ordenador de Despesas (OD) do 7º Depósito de Suprimento, o Ten Cel VINICIUS DE MORAES CUNHA em substituição ao Cel HÉLIO DIAS DE ARAÚJO.

Cel HÉLIO DIAS DE ARAÚJO

Chefe (Ch) e Ordenador de Despesas (OD) Sucedido

Ten Cel VINICIUS DE MORAES CUNHA

Chefe (Ch) e Ordenador de Despesas (OD) Sucessor

Em consequência:

- a) Todo o 7º D Sup tomar conhecimento e as providências pertinentes desta publicação; e
- b) Sect fazer constar nas folhas de alterações.

b. NOMEAÇÃO DE COMANDANTE, CHEFE OU DIRETOR DE ORGANIZAÇÃO MILITAR

PORTARIA

COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 20, inciso VI, alínea "g", da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e o art. 9º, inciso II, alínea "a", do Regulamento de Movimentação para Oficiais e Próprios do Exército, aprovado pelo Decreto nº 2.040, de 2 de outubro de 1986, alterado pelo Decreto nº 8.514, de 3 de setembro de 2015 e considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1993, com redação dada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010, resolve

NOMEAR,

por necessidade do serviço, ex officio, para o desempenho dos cargos de Comandante, Chefe ou Diretor das Organizações Militares abaixo relacionadas, os seguintes oficiais:

Ten Cel VINICIUS DE MORAES CUNHA

7º D Sup (Res.Fc-PE)

(Transcrito do Boletim do Exército nº 24, de 10 JUN 20)

Em consequência:

- a) Sect fazer constar nas folhas de alterações esta publicação.

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Sem Alteração

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

2. DISCIPLINA

Sem Alteração

DESAZOSO DE MORAES CUNHA
VINICIUS DE MORAES CUNHA (Ch) Cel
Ch 7º D Sep

16 12 2020
[Assinatura]



- Conforme DIEx nº 2102-SALC/7º D Sup, de 11 JUN 21, apresentaram-se em 11 JUN 21, por término de transmissão e recebimento de função. O 1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS** por ter assumido o cargo, os encargos e o material carga da função de Ch da Seção de Aquisição, Licitações e Contratos, do 7º D Sup, em substituição ao 1º Ten **GUSTAVO TAVARES DE BARROS**, que ficou dispensado da referida função.

1º Ten **GUSTAVO TAVARES DE BARROS**

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**



Em consequência:

a) Interessados tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação.

6) FÉRIAS - CONCESSÃO

- Conforme informações constantes no DIEx nº 2065-SALC/7º D Sup, de 10 JUN 21, concedo 15 (quinze) dias de férias regulamentares relativas ao ano de 2020, a contar de 14 JUN 21.

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**

Em consequência:

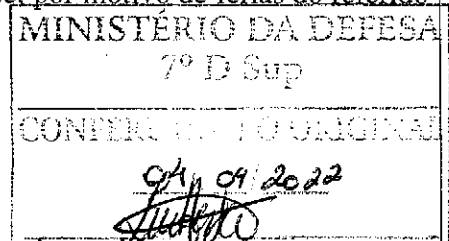
a) S1, SPP e interessados tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação.

7) SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÃO

- O 1º Ten **JOÃO PEDRO DA SILVA MELIANO** passou a responder, em substituição ao 1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**, pela função de Ch SALC, a contar de 14 JUN 21 até 28 JUN 21, cumulativamente com as funções que já exerce, por motivo de férias do referido Oficial.

1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**

1º Ten **JOÃO PEDRO DA SILVA MELIANO**



Em consequência:

a) O militar substituído deverá reassumir suas funções/atribuições assim que apresentar-se pronto na OM; e

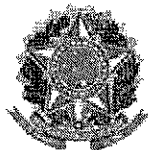
b) S1 e interessados tomar conhecimento e as providências decorrentes desta publicação.

c. SUBTENENTES E SARGENTOS

1) INSPEÇÃO DE SAÚDE - RESULTADO

- Na inspeção de saúde a que foi submetido em Sessão nº 007/2021, de 11 JUN 21, pelo MPOM/7º D Sup, Asp **JOÃO VITOR FALCÃO FELEDI**, para fins de permanência ou saída do serviço ativo de militar temporário, recebeu o seguinte parecer: "Apto(a) A".

3º Sgt **DANIEL BATISTA DA SILVA JUNIOR**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup
NUP: 64453.001759/2022-88

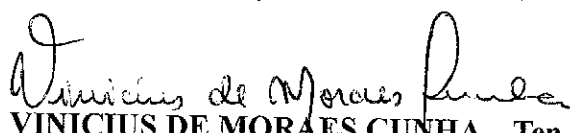
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

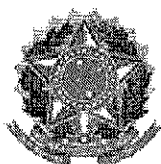
Nos termos do Inciso III do artigo 13 do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso V do artigo 8º, também do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, a eventual contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º D Sup, objeto da presente licitação justifica-se pelo seguinte: visa a eliminação de investimentos em compra de equipamentos, redução de custos com insumos e consumíveis, transferindo a responsabilidade de manutenção e descarte ambiental para a contratada.

Este Órgão resolveu realizar um Pregão Eletrônico, tipo menor preço, por se tratar de serviços comuns, conforme parágrafo único e caput, do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

Escolheu o Pregão Eletrônico de Serviços Continuados/TIC visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, conforme a Instrução Normativa SEGES nº 5, de 2017 e IN SGD/ME nº 01/2019.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

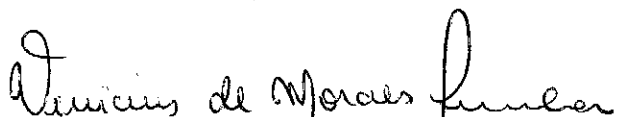


**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

JUSTIFICATIVA PELA VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

O Edital da licitação não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. O que não é o caso da presente licitação. Este processo licitatório destina-se a eventual contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º D Sup, trata-se portanto, aquisição de serviços comuns, que serão adquiridos de forma simplificada e de acordo com a necessidade da Administração.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, declaro que a despesa referente ao pregão de eventual contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento, tem adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, conforme as diretrizes e objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infringe qualquer de suas disposições.

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOURO NACIONAL

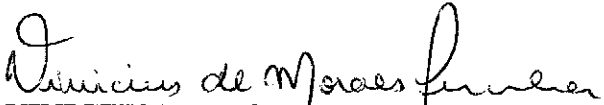
Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup




**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022 – 7º D Sup
(Processo Administrativo nº 64453.001759/2022-88)**

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA

Nos termos do Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10.024/2019, da Lei nº 10.520/2002 e artigo 15 da Lei 8.666/93, **autorizo** a abertura do Pregão Eletrônico nº 04/2022 – 7º D Sup, Processo nº 64453.001759/2022-88, cujo objeto é a eventual contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º D Sup.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



d) Recepção 4 - Salão de Honra:
1º Ten COUTINHO
3º Sgt THAMIREZ
3º Sgt MARIA LÚCIA

e) Recepção 5 - Diversos:
3º Sgt DANIELLE SANTOS - Coordenação da Chapelaria
3º Sgt RILDO - Coordenação Equipe guarda-chuvas
Sd EP WESLLEY - Apoio Chapelaria
SD EP CHARLES - Cobertura fotográfica.

f) Recepção 6 - Apoio da Equipe de Recepção:
3 (três) soldados a serem designados pela 1ª Cia Sup;
3 (três) soldados a serem designados pela CCSv.

Em consequência:

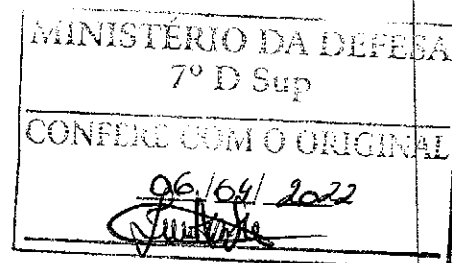
- Os Cmt SU, a Sec Com Soc e demais interessados tomem conhecimento e as providências julgadas cabíveis.
- Os Oficiais e Sargentos da Comissão de Recepção deverão utilizar na ocasião o uniforme 9º B2 e crachá de identificação.
- Por ocasião dos treinamentos para a formatura, os militares da Comissão de Recepção deverão reunir-se para treinamento específico de sua função.

c. ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO E DESIGNAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do Processo nº 64453.001759/2022-88 (Pregão Eletrônico nº 4/2022 - 7º D Sup) de acordo com o inciso V do art. 8º do Decreto nº 10.024/19, art. 38 da Lei 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e Art. 2º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Em conformidade com o disposto no inciso VI do art. 8º do Decreto nº 10.024/19, designo como pregoeiro e como componente da Equipe de Apoio do Pregão nº 4/2022 - 7º D Sup, para contratação de serviço de Outsourcing de impressão, a favor do 7º Depósito de Suprimento, os militares abaixo:

1º Ten **ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR**
Equipe de Apoio
1º Ten **FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS**
Pregoeiro



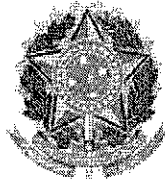
Em consequência:

- A SALC e demais interessados tomem conhecimento e as providências necessárias.

CONFORME PROJETO EDITAL EFICIENTE
ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 02/2010

MODELO DE EDITAL -

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



12

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

PREGÃO Nº 04/2022
(Processo Administrativo n.º 64453.001759/2022-88)

Torna-se público que o 7º Depósito de Suprimento, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado a Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:

Horário: 09:30hs

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

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. ~~O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou-



1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item/~~maior desconto~~, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

OU

~~1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/~~maior desconto~~ GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

OU

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/~~maior desconto~~ GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.4. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOIRO NACIONAL

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

OU

~~2. DO REGISTRO DE PREÇOS~~

~~2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.~~

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

~~**4.5.** É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.~~

~~**4.5.1.** (indicar a ordem de adjudicação)~~

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre plenamente os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.6.5. 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;

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.



4.6.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8. que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário (~~mensal, unitário, etc, conforme o caso~~) e total (~~anual, total~~) do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

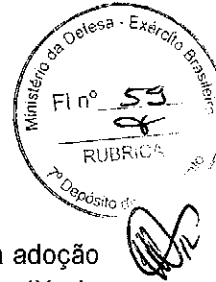
6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios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

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

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

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

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o



devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor ~~anual/total~~/unitário do item/ote ~~ou~~ percentual ~~de desconto~~.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ~~ou percentuais~~ entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

OU

~~7.9 Serรก adotado para o envio de lances no pregão eletrônica o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.~~

~~7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.~~

~~7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.~~

~~7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.~~

~~7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.~~

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

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

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

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

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço ~~maior desconto~~, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.25. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.25.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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



7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;



8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante 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:

8.5.4.1.1. 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. 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.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. ~~Para os itens acerca de contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software será(ão) adotado(s) o(s) seguinte(s) patamar(es) de preço para presunção de inexequibilidade:~~

8.8.1. ~~Item x – Preço: R\$ xx,xx~~

8.8.2. ~~Item x – Preço: R\$ xx,xx~~

8.8.3. ~~Item x – Preço: R\$ xx,xx~~

8.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

- 8.10.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.10.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.11.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.12.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.13.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.13.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.13.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.
- 8.15.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.17.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.18.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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;



9.1.1. Para a consulta de licitantes 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/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

9.1.2.1. 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.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

~~**9.8.7.** no caso de exercício de atividade de: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº~~

~~**9.8.8.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;~~

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

~~**9.9.8.** Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.~~

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

~~**9.10.2.3.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;~~

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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



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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);

9.11.1.1.2. Assinatura do responsável da empresa pública ou privada emitente;

9.11.1.1.3. Dados completos da empresa privada ou pública que está emitindo: razão social, CNPJ, endereço;

9.11.1.1.4. Dados completos da sua empresa: razão social, CNPJ, endereço, telefone;

9.11.1.1.5. Quais foram os serviços que executou;

9.11.1.1.6. As quantidades, a duração e o período do contrato;

9.11.1.1.7. Se a empresa ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

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

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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



9.11.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.8. Declaração de que instalará escritório na cidade de Recife, ou em um raio máximo de até 150 km da cidade de Recife (adequada ao item para o qual apresentar proposta) a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.9. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a MARCA e o respectivo FABRICANTE, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

9.11.9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO no 170, de 2012, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO no 170, de 2012, conforme exigido no Termo de Referência.

9.11.9.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que os bens de informática e/ou automação ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

9.11.9.2.1. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

9.11.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.10.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

~~9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;~~

~~9.12.2. A declaração de regularidade de situação de contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;~~

~~9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e~~

~~9.12.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~9.12.7. A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

~~9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcios, serão observadas as seguintes exigências:~~

~~9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresa que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;~~

~~9.13.2. apresentação de documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;~~

~~9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;~~

~~9.13.4. demonstração, pelo consorcio, pelo somatório de valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [com o acréscimo de %], para fins de qualificação econômico financeira, na proporção da respectiva participação;~~

~~9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequena empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico financeira;~~

~~9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;~~

~~9.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;~~



~~9.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato;~~

~~9.13.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.~~

9.14. O licitante 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.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

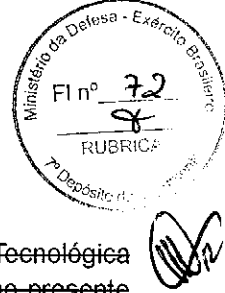
~~9.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.~~

~~9.21.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.~~

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

40. DA AMOSTRA DO OBJETO

~~10.1. O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para apresentar a amostra do objeto, para verificação.~~



~~10.2. A verificação da amostra do objeto visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.~~

~~10.3. No caso de se verificar que a amostra apresentada pelo licitante ofertante do melhor lance não atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.~~

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

OU

~~13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.~~

~~16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.~~

~~16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceite.~~

~~16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.~~

~~16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;~~

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 2(dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. 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), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

~~**21.1.1.** É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.~~

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;



- 22.1.3.** apresentar documentação falsa;
- 22.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6.** não mantiver a proposta;
- 22.1.7.** cometer fraude fiscal;
- 22.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

22.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

22.7. 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.

22.8. 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.



22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

~~**23.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.~~

~~**23.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.~~

~~**23.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.~~

~~**23.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.~~

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao7dsup@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, seção de Licitações e Contratos (SALC).

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico compras.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:30hs e/ou 13:30hs às 15:30hs, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;


25.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

25.12.3. ANEXO III – Termo de Vistoria



- 25.12.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços; e
25.12.5. ANEXO V - Modelo Proposta.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

ANEXO I



MINISTÉRIO DA DEFESA
 EXÉRCITO BRASILEIRO
 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
 (Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
 DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022
 (Processo Administrativo nº 64453.001759/2022-88)

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

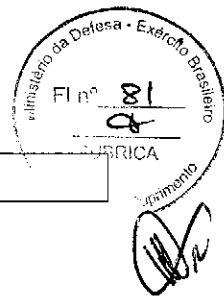
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Catserv	Unidade de Medida	Quantidade por Mês	Quantidade de por ano	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático – Dentro da franquia – Sem papel. Prestação de Serviço Reprográficos, com fornecimento de insumos e manutenção, através da disponibilização de multifuncional laser, monocromática. Para impressão máxima de 10.000 (dez mil) páginas por mês / por impressora.	26573	páginas	35.000	420.000	0,07
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel - até 100.000 páginas por ano. Uso exclusivo quando exceder a franquia do item 01.	26654	páginas	5.000	60.000	0,04

1.1.1. Previsão média de cópias estimadas por equipamento:

Quantidade de Impressoras monocromáticas	Franquia/impressão por mês / por impressora	Total de impressão por mês	Total de impressão por ano
02 Impressoras monocromáticas	Franquia de 10.000 páginas por mês cada	20.000 páginas	240.000 páginas
03 Impressoras	Franquia de 5.000	15.000 páginas	180.000 páginas



monocromáticas	páginas por mês cada		
----------------	----------------------	--	--

1.1.2. A instalação inicial dos equipamentos será nos seguintes locais:

- a) SALC – Seção de Aquisições, Licitações e Contratos;
- b) COS – Centro de Operações de Suprimento;
- c) 1ª Seção
- d) 4ª Seção
- e) Almoxarifado

1.1.3. Especificação detalhada dos equipamentos:

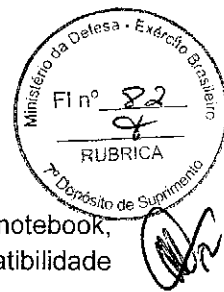
ITEM	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL
01	a) GERAL: - Painel de controle LCD colorido touchscreen; - Alimentador automático de documentos para scan, fax e cópia
	b) RESOLUÇÃO: - Configuração mínima de 600 x 600 dpi, contabilização integrada
	c) VELOCIDADE: - Velocidade de impressão mínima a partir de 33 páginas por minuto em A4
	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 manual, A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio.
	e) INTERFACE: - LAN Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX/(RJ-45)
	f) ALIMENTAÇÃO: - 120/220V, 50/60 Hz (com ou sem uso de transformador)
	g) FUNÇÕES DE CÓPIA: - Cópia em contínuo 1-99 - Zoom 25-400% em passos de 1%
	h) FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO: - Scan-to-e-mail, scan-to-FTP - Resolução de digitalização: 600, 400, 300, 200 dpi (256 escalas de cinzento) - Reconhecimento do original: texto, foto - Tipos de ficheiro: TIFF, PDF, JPEG, XPS - Método de compressão: MMR / JPEG
	i) SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: - Todos S.O. Windows, UNIX, LINUX e distribuições LINUX.
	j) Controle de impressão utilizando o software papercut ou compatível

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Tecnologia da informação e Comunicação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global,

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



1.6. Só será admitida a oferta de “descrever o bem de informática e/ou automação (Ex.: notebook, impressora, projetor, fragmentadora)” que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.

1.7. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento <vigência>
OE-3	Proporcionar melhoria constante das condições de trabalho	DIRETRIZ DO COMANDANTE DO 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO / 2021 – 2022

ALINHAMENTO AO PDTIC <2022-2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A2	Implementação de outsourcing de impressão	D3	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura e instalações de TI

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Ítem	Descrição
6	Estratégia de Contratação
6.1	Subelementos a serem licitados pelo 7º DSup

2.3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.3.1. As quantidades estimadas a serem alocadas foram realizadas conforme os termos do inciso II, do §7º, do art. 15, da Lei no 8.666/93.

2.3.2. Por se tratar de um serviço que nunca foi realizado no contexto do 7º Depósito de Suprimento e, por este motivo, não tendo parâmetros anteriores, as necessidades foram levantadas pelo chefe da Seção de Informática, tomando como base a atual necessidade da contratação do serviço de Outsourcing de Impressão, serviços de impressão corporativa, onde a contratada tem a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, fazendo a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados, devido ao elevado custo da aquisição de equipamentos de impressão (impressoras) e insumos, além do custo com a manutenção destes equipamentos que, hoje, o 7º Depósito de Suprimento possui.

2.3.3. As quantidades estimadas do serviço que será contratado, e que compõe o orçamento, seguem detalhadas na relação de itens executado pelo Chefe da Seção de Informática do 7º D Sup.

2.4. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.4.1. Os itens serão licitados em lote, para não haver prejuízo para o conjunto da solução, uma vez que o item 02 complementa o item 01. Além disso, tendo em vista a contratação de serviço de Outsourcing ser um serviço continuado sem dedicação de mão-de-obra exclusiva de Tecnologia da Informação e Comunicação, será realizado um Pregão de Serviços TIC, na forma eletrônica.

2.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

2.5.1. Os resultados almejados consistem em obter empresa para a prestação dos serviços de Outsourcing no 7º Depósito de Suprimento. Atendendo as solicitações da melhor maneira possível e repassando qualquer tipo de problema ao fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços.

2.5.2. A empresa contratada deve solucionar os problemas específicos em curto período de tempo, evitando assim que este órgão provedor não pare suas atividades rotineiras.

2.5.3. Com as demandas pré-existentes, elaborar cronograma dos serviços, a fim de evitar custos desnecessários e assim realocar os recursos para outros fins específicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC:

3.1. Visando atender às necessidades elencadas nos Documentos de Formalização da Demanda, o 7º Depósito de Suprimento realizará um pregão eletrônico por se tratar de aquisição de serviço comum;

A discriminação dos itens e das quantidades a serem contratadas serão as constantes dos documentos de Formalização da Demanda da seção interessada, devendo ser baseadas na análise das atividades realizadas, nas previstas ou com possibilidade de ocorrência nos anos seguintes e que encontra-se em conformidade com a Portaria SDG/ME nº 844/2022.

A fundamentação legal da escolha encontra seu pilar no disposto no Inciso V do artigo 8o do Decreto no 10.024/2019, combinado com o inciso III, artigo 13, também do Decreto no 10;024/2019, Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei no 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto no 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME no 1, de 4 de Abril de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MPDG no 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações e Portaria SDG/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.





5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. O Licitante deverá ser credenciado regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.1.2.2. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados ou não continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

5.1.2.3. Nos termos do Acórdão do TCU 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.2.4. Ofertar equipamentos novos de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

5.1.2.5. A Licitante deverá apresentar documento durante a licitação, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção.

5.1.2.6. A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.

5.1.2.7. A empresa contratada deverá prestar, no 7º Depósito de Suprimento, treinamento aos usuários para gerenciamento de impressão e para operação dos equipamentos disponibilizados.

5.1.2.8. Os serviços a serem contratados serão Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo um período de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017.

5.1.2.9. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a MARCA e o respectivo FABRICANTE, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

5.1.2.10. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

5.1.2.11. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

5.1.2.12. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não

deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

5.1.2.13. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

5.1.2.14. a) Só será admitida a oferta de Outsourcing que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.

5.1.2.15. b) Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.1.3. A duração inicial do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.1.4. Não haverá a eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09 às 12 horas e das 13 às 16 horas e sexta-feira das 08 às 12 horas, na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife-PE, devendo ser agendada pelo e-mail: pregao7dsup@hotmail.com, podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Termo de vistoria, assinado pelo servidor que acompanhou a vistoria, ou


7.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do Anexo III deste Edital.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.





8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão prestados na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife-PE. Nos dias úteis, das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h30, de segunda a quinta-feira; 09h00 às 11h30 às sexta-feira. E-mail: pregao7dsup@hotmail.com.

8.1.2. Após o recebimento de comunicação formal do gestor do contrato para o início dos serviços, a contratada deverá instalar as máquinas com as características discriminadas no Termo de Referência, anexo ao Edital, no prazo máximo de 10 dias corridos, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.

8.1.3. A contratada deverá agendar, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, a data de instalação das máquinas pelo e-mail: pregao7dsup@hotmail.com.

8.1.4. O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.

8.1.5. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais de insumos deverão ser realizadas das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h30, de segunda a quinta-feira; 09h00 às 11h30 às sexta-feira.

8.1.6. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

8.1.7. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais ou não iminentes das máquinas.

8.1.8. As medições deverão ser realizadas por técnicos previamente identificado.

8.1.9. Será realizada a leitura da máquina no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente.

8.1.10. Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da contratada deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para a executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da contratante.

8.1.11. Os chamados serão feitos pelo Gestor do Contrato, através de ligações ou envio de e-mail e telefone que servirão para a contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.

8.1.12. A contratada deverá indicar para a assinatura do contrato conta de e-mail e telefone que servirão para solicitação de serviços pela contratante.

8.1.13. A Contratada deverá manter, no horário comercial, gerenciamento de conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo o prazo de duração do contrato.

8.1.14. A contratada deverá acusar o recebimento do e-mail, no período de horário comercial, de solicitação do serviço da contratante no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o horário em que a contratante o enviou.

8.1.15. A contagem do prazo para acusar recebimento do e-mail será paralisada às 16h00 do dia do envio, sendo esta continuada às 07h00 do dia seguinte.

8.1.16. Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da contratada deverá se apresentar ao servidor designado pela contratante para acompanhamento dos serviços naquela localidade que lhe entregará a respectiva ordem de serviço para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão de serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).

8.1.17. A contratada deverá prestar manutenção no locais em que se encontram instaladas as máquinas.

8.1.18. Em caso de mal funcionamento, quebra do equipamento ou qualquer outro problema que pare a copiadora, esta, deverá ser substituída com o prazo máximo de 24 horas.

8.1.19. A contratada deverá manter sempre uma unidade de suprimento/toner em estoque no local que se encontra a copiadora.

8.1.20. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento da contratante.

8.1.21. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

8.1.22. O controle de páginas impressas seguirá a sistemática do manual de boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão expedido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP/DG, que tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI no 20, de 14 de junho de 2016, impõe a contratação deste serviço mediante o estabelecimento de franquia de páginas mais excedente, dentro das estimativas de demanda do órgão;

8.1.23. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. 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.

8.1.24. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume consumido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deverá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

8.1.25. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.1.26. instruir e treinar o pessoal designado para a operação (servidores usuários), quando da instalação inicial do equipamento, bem como, quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação do 7º Depósito de Suprimento, arcando com todas as despesas;

8.2. A execução dos serviços será iniciada logo após a homologação do certame e posterior assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1. Após a assinatura do contrato, logo imediato, a Seção de Informática informará quando serão feitas as instalações de todas as 04 (quatro) máquinas.

8.2.2. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para instalar todos os equipamentos.

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

8.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, entendendo-se como recebimento único, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação, mediante ateste do fiscal de contrato.

8.2.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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:

9.1.1. Todo material utilizado nos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou em qualquer outro procedimento que, porventura, venha a ser realizado nas impressoras locadas ao 7º Depósito de Suprimento deve atender as exigências do fabricante do equipamento em questão.

9.1.2. Deve ser reforçada a atenção para a manutenção do estoque de reposição, no tocante ao toner.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A execução da prestação dos serviços ocorrerá nos seguintes termos: das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h30, de segunda a quinta-feira; 09h00 às 11h30 às sexta-feira, pelo e-mail: pregao7dsup@hotmail.com.

10.1.2. Ao ser acionada pela contratante, a substituição de toner deve ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de

regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO no 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

12.24. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.25. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto no 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP no 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012.

12.26. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

12.27. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.13.1. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda de qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova adequação contratual à produtividade realizada,

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.13.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.13.3. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

15.13.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

18.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.6.1. o prazo de validade;

18.6.2. a data da emissão;

18.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4. o período de prestação dos serviços;

18.6.5. o valor a pagar; e

18.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Ipea (*Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

20.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, por não se tratar de serviço de alta complexidade, devendo assim, a contratada, respeitar ao que rege o Capítulo III, Seção IV da Lei 8.666/93.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

21.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	0

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

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.1.1.2. Papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);

22.3.1.1.3. Assinatura do responsável da empresa pública ou privada emitente;

22.3.1.1.4. Dados completos da empresa privada ou pública que está emitindo: razão social, CNPJ, endereço;

22.3.1.1.5. Dados completos da sua empresa: razão social, CNPJ, endereço, telefone;

22.3.1.1.6. Quais foram os serviços que executou;

22.3.1.1.7. As quantidades, a duração e o período do contrato;

22.3.1.1.8. Se a empresa ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

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

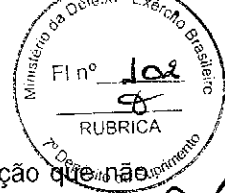
22.3.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

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

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

22.3.2. Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei:

22.3.2.1. Só será admitida a oferta de "Outsourcing" que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.



22.3.2.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação ~~que não~~ contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

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

22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global Anual : R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais).

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

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e oitocentos reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOIRO NACIONAL


Fonte de Recursos: 0100000000

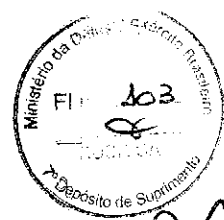
Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

Recife-PE, 06 de abril de 2022.


ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR – 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



MODELO DE TERMO DE CONTRATO – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

O 7º Depósito de Suprimento, com sede na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife-PE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.547.338/0001-32, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas **VINICIUS DE MORAES CUNHA**, nomeado pela Portaria nº 549, de 05 de junho de 2020, publicada no DOU 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF sob nº 051.534.147-95, portador da Carteira de Identidade nº 020.474.674-7, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 64453.001759/2022-88 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, ~~do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013,~~ do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão ~~por Sistema de Registro de Preços nº 04/2022,~~ mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

~~2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....~~

~~2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.~~

OU

~~2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, em razão de o objeto estar contemplado na meta XXXX, do Programa XXXXX, do Plano Plurianual YYYY, conforme art. 57, I da Lei de Licitações.~~

~~2.2. O fornecimento da solução será iniciada (indicar a data ou evento para o início do fornecimento), cujas etapas observarão o cronograma fixado no Termo de Referência.~~

~~2.2.1. O prazo de execução deste contrato é de, contados a partir do marco supra referido.~~

~~2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.~~

OU

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n° 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).



OU

3.1 O valor total da contratação é de R\$. (.....) (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOURO NACIONAL

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

OU

~~7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.~~

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

~~12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.~~

~~12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.~~

~~12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.~~

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Recife-PE, Seção Judiciária de Recife-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



ANEXO III

TERMO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022 – 7º D Sup

_____ (empresa),
CNPJ _____, sediado na _____ (endereço completo)

_____ DECLARA que visitou com antecedência de 01 (um) dia útil da ocorrência da presente licitação, o(s) seguinte(s) espaço(s): _____, destinado(s) à exploração de atividades de outsourcing no 7º Depósito de Suprimento, tendo realizado ampla vistoria nas instalações do(s) mesmo(s).

Recife-PE, de de 2022.

Nome completo do Servidor Responsável
CNPJ: _____

Nome completo do Acompanhante (7º D Sup)
Idt: _____

ANEXO IV

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
(Modelo exemplificativo, empresa pode utilizar um modelo próprio)



PROCESSO Nº 64453.001759/2022-88

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 04/2021 – 7º DSup

Data de Abertura: ____ de _____ de 2022.

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico n.º 04/2022, para a prestação do serviço objeto desta licitação conforme as especificações constantes no Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

1. Custo do serviço

Item	Mão de Obra	Material(combustível e material em geral)	Tributos	Demais custos existentes	Custo Unitário Total
1					
2					

2. Formação do Preço do serviço

Item	Custo Unitário	Custo Total	Formação Preço/ Mark Up	Preço Unitário	Preço Total
1					
2					

3. Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

Cep:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

Fax:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail

4. Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo

CPF:

RG:

Cargo:

Nacionalidade:

_____, ____ de _____ de 2022.

(Declarante)

Local, UF, ____ de _____ de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

ANEXO V - MODELO PROPOSTA DE PREÇO



PROCESSO Nº 64453.001759/2022-88
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022
 PROPOSTA PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de fornecimento de materiais de copa e cozinha, pelo preço total de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 12 (doze) meses a contar da data da abertura do pregão.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da aquisição dos materiais, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguro, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar a ata de Registro de Preços no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa

Razão Social: _____
 CNPJ/MF: _____
 Endereço: _____
 Tel/Fax: _____
 E-mail: _____
 CEP: _____
 Cidade: _____ UF: _____
 Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura da ata:

Nome: _____
 Endereço: _____
 CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
 CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
 Cart. Identnº: _____ Expedido por: _____
 Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

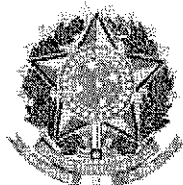
DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

Item	Descrição do Material	Und Medida	Marca	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
x	xx	xx	xx	xx	xx	xx

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____)

Município de _____, _____ de _____ de 2022.

 Representante Legal da Empresa



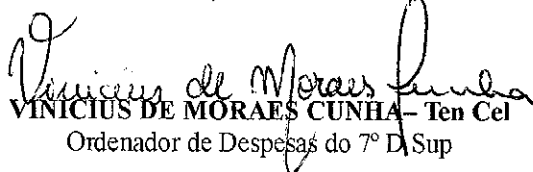
**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Cumprindo o que dispõe o inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024/19, aprovo o Termo de Referência do Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup, Processo Administrativo nº 64453.001759/2022-88, de 04 de abril de 2022, fundamentados nos elementos técnicos abaixo:

- a) O certame licitatório (Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup) está sendo destinado a todas as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação;
- b) As quantidades constantes do objeto do Pregão nº 04/2022 – 7º D Sup atendem as demandas para um período determinado.
- c) A referida minuta foi elaborada conforme acordo de cooperação com a Consultoria Jurídica da União – CJU-PE.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup

**FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA AS ALTERAÇÕES REALIZADAS
NAS MINUTAS PADRONIZADAS DO PROJETO EDITAL EFICIENTE**

Pregão Eletrônico nº 04/2022 – 7º D Sup

Processo nº 64453.001759/2022-88

Minutas adotadas: Edital modelo para Pregão Eletrônico: Serviço TIC, Atualização: fevereiro/2022 / Contrato – modelo – Serviço TIC, Atualização: novembro/2021 - Termo de Referência – IN SGD/ME Nº 1/2019.

Item/Subitem alterado	Minuta alterada (Edital/Contrato)	Tipo de modificação (alteração/ supressão)	Razões que motivaram a alteração
Item 2 Edital – Do Registro de Preço	Edital	supressão	Por não se tratar de SRP
Subitens 4.5	Edital	supressão	Não se aplica.
Subitens 8.8	Edital	supressão	Por não se tratar de serviço de desenvolvimento.
Subitem 9.8.7. e 9.8.8.	Edital	supressão	Não se aplica.
Subitem 9.9.8.	Edital	supressão	Por não haver previsão de subcontratação.
Subitem 9.10.2.3.	Edital	supressão	Não se aplica.
Subitem 9.11.9.	Edital	acréscimo	Critério de sustentabilidade.
Subitem 9.12 e 9.13	Edital	supressão	Não se aplica.
Subitem 9.21	Edital	supressão	Por se tratar de contratação em lote único
Subitem 10 – Da amostra do objeto	Edital	supressão	Não se aplica.
Subitem 16 - ARP	Edital	supressão	Não se trata de Pregão de SRP
Subitem 21.1.1	Edital	supressão	Não se aplica.



[Handwritten signature]

Subitem 23 – Formação de cadastro reserva	Edital	supressão	Não se trata de Pregão de SRP
---	--------	-----------	-------------------------------

Aprovo as justificativas acima citadas referente às alterações realizadas nas minutas padronizadas do Projeto Edital Eficiente, relativas ao Processo nº 64453.001759/2022-88, Pregão Eletrônico nº 04/2022 – 7º D Sup.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.

Vinicius de Moraes Cunha
VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
 Ordenador de Despesas do 7º D Sup





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



LISTA DE VERIFICAÇÃO

Anexo I

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FOLHA	OBS.
1. O procedimento licitatório foi iniciado com a abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico?	X	-	-	()
2. Consta a solicitação/requisição do objeto, elaborada pelo agente ou setor competente?	X	-	02 a 04	()
3. Encontra-se prevista a exigência de amostra ou prova de conceito para algum item?	-	X	-	()
o 3.1 A exigência está clara, precisa e acompanhada de metodologia de análise?	-	-	-	(NA)
o 3.2 A exigência está prevista na fase de aceitação, após a etapa de lances, e apenas para o vencedor?	-	-	-	(NA)
4. A autoridade competente da unidade demandante justificou a necessidade da contratação e aprovou o Termo de Referência?				
4.1 No caso de contratação por registro de preços, a autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013?	X	-	48; 111	()
5. A autoridade competente da unidade demandante definiu o objeto do certame de forma precisa, suficiente e clara?	X	-	02	()
6. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório?	X	-	51	()
7. A autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio?	X	-	52	()
o 7.1 A equipe de apoio é formada, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego público, preferencialmente, na entidade promotora da licitação?	X	-	52	()
8. No caso de licitação para registro de preços a Administração realizou o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados?	-	X	-	()
o 8.1 No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador?	-	-	-	(NA)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



LISTA DE VERIFICAÇÃO

Anexo I

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FOLHA	OBS.
o 8.2 No caso de existir órgãos ou entidades participantes, a Administração consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização?	-	-		()
o 8.3 A Administração confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, preços estimados e termo de referência?	-	-		()
9. Foi realizada ampla pesquisa de preços do objeto da licitação baseada em critérios aceitáveis na forma prevista na IN SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014?	X	-	07 a 13	()
o 9.1 Tratando-se de serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação?	-	X	-	()
o 9.2 Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade nas licitações de bens e serviços, foram priorizados os parâmetros previstos nos incisos I (Portal de Compras Governamentais) e III (contratações similares de outros entes públicos) do art. 2º da IN SLTI/MP nº 5, de 2014?	X	-	07 a 13	()
10. O procedimento licitatório possui a indicação do recurso próprio para a despesa, caso não seja SRP?	X	-	50	()
11. Há minuta de edital e anexos?	X	-	53 a 110	()
o 11.1 termo de referência;	X	-	80 a 102	()
o 11.2 contrato ou documento assemelhado;	X	-	103 a 107	()
o 11.3 ata de registro de preços, se for o caso; e	-	X		()



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



LISTA DE VERIFICAÇÃO

Anexo I

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FOLHA	OBS.
o 11.4 planilha de quantitativos e custos unitários, se for o caso (serviço).	X	-	109	()
12. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico?	-	-	-	(NA)
13. O edital prevê a forma de apresentação da proposta comercial, com a indicação precisa de como o valor deve ser ofertado (total ou por item), incluindo, caso necessário, a apresentação da planilha de custos?	X	-	57	()
14. O Edital estabelece prazo razoável de validade das propostas comerciais compatível com a duração do certame e dentro dos prazos previsto na legislação vigente?	X	-	58	()
15. O edital fixa o prazo de envio de documentos complementares à habilitação de acordo com a IN nº 1, de 26 de março de 2014 (mínimo 120 minutos), pela ferramenta de convocação de anexo?	X	-	61	()
16. Foram consultados os decretos que dispõem sobre margem de preferência?	X	-	-	()
17. Foi prevista a aplicação dos benefícios dispostos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e seu regulamento, o Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015?	X	-	-	()
18. Os autos foram instruídos com parecer jurídico?	-	-	-	(1)
o 18.1 Houve alteração sugerida pela assessoria jurídica, bem como o retorno dos autos para parecer conclusivo, caso aquela tenha requerido?	-	-	-	()
o 18.2 Houve algum ponto em que não foi aceita a recomendação da assessoria jurídica com a devida justificativa para tanto?	-	-	-	()
19. O prazo definido para publicação é adequado ao objeto da licitação, considerando a complexidade do objeto, em respeito aos princípios da publicidade e da transparência?	-	-	-	(2)
o 19.1 Quanto ao âmbito de publicação	-	-	-	()



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA



LISTA DE VERIFICAÇÃO

Anexo I

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM	NÃO	FOLHA	OBS.
houve obediência ao disposto no art. 20 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e IV, §1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011?				

ITEM	OBSERVAÇÃO
1	O Processo está sendo enviado para apreciação da AGU
2	Após o retorno e realizada as devidas correções será disponibilizado para divulgação.

NA – Não se aplica.

Recife, PE, 07 de abril de 2022

FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten

Ch da SALC

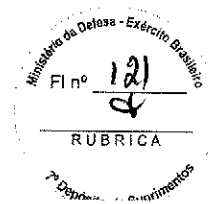


LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC)

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC	Atende plenamente e a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fis. / SEI)
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU nº 2/2009? ⁱ	S	2 a 4
2. O valor da contratação atrai a incidência da IN 01/2019 (art.1º, § 1º, da IN SGD/ME nº 1/2019)? ⁱⁱ	N/A	
3. Caso o valor estimado da contratação atraia a necessidade de sua aprovação pelo Órgão Central do SISP (art. 1º, §2º, da IN SGD/ME nº 1/2019), ela foi obtida? ^{iii iv}	N/A	
4. A Administração registrou que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019? ^v	N/A	
5. A Administração registrou que a contratação está em consonância com os documentos estratégicos elencados no art. 6º da IN SGD/ME nº 1/2019? ^{vi}	N/A	
6. A Administração registrou ter observado os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 1/2019)?	N/A	
7. Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, os documentos de planejamento da contratação utilizaram todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMCTIC, entre outros? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 9º, §7º). ^{vii}	N/A	
8. Os artefatos de planejamento da contratação foram elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 9º, §8º).	N/A	
9. Consta o Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, contendo a necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem	N/A	

como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações; explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação; indicação da fonte de recurso e indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, ? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 10, <i>caput</i>)?	N/A	
10. A Área de TIC avaliou o alinhamento da contratação ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações e indicou o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 10, §1º).	N/A	
11. Após manifestação da área técnica, a autoridade competente da área administrativa instituiu a equipe de planejamento da contratação em conformidade com o art. 10, §§ 2º a 5º da IN SGD n. 1/2019?	N/A	
12. Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 10, §3º).	S	17
12.1 Havendo acumulação de papéis de integrante requisitante e técnico da equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 10, §4º)	N/A	
12.2 Em caso de indicação de autoridade máxima da área de TIC para integrar a equipe de planejamento da contratação, foi apresentada a devida justificativa (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 10, §5º)?	N/A	
13. Foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar da Contratação exigido pelo art. 9º, II e art. 11?	S	18 a 22
13.1. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação foi aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 11º, §2º). ^{viii}	S	40
14. Foi elaborado Termo de Referência ou Projeto Básico exigido pelo art. 9º, III e art. 12? ^{ix}	S	-
14.1. Utilizou-se o Modelo de Termo de Referência ou Projeto Básico elaborado pela Secretaria de Governo Digital, conforme 8º, §2º da IN SGD nº 1/2019 ^x ?	N/A	
15. Houve enquadramento do objeto como sendo "comum" (art. 1º da Lei 10.520/2002 e §1º do art. 1º do Decreto nº 10.024/2019)?	S	54
16. Sendo enquadrado o objeto como serviço comum, foi adotado o pregão? (art. 1º da Lei 10.520/02 e art. 1º do Decreto 10.024/2019) ^{xi}	S	-
17. A justificativa para a contratação contemplou as exigências do artigo 15 da IN SGD/ME nº 1/2019?	N/A	
18. O objeto da contratação contempla o quantitativo de bens e serviços necessários para sua composição, bem como o código do Catálogo de Materiais ou Serviços, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (art. 12, II e 14 da IN SGD/ME nº 1/2019)?	S	2 a 4
19. Em caso de exigência de equipamentos de	N/A	



mesmo fabricante para soluções de tecnologia da informação, o que se admite apenas excepcionalmente, foi apresentado o estudo técnico que justifique essa opção? (art. 7º, §5º, da Lei n. 8.666/1993 e Acórdão n. 3353/2019 - Primeira Câmara do TCU) ^{xiii}

20. Caso o objeto contratual diga respeito a algum dos itens abaixo, foi atestado nos autos a cumprimento do anexo à IN SGD nº 1/2019?

- Licenciamento de software e serviços agregados;
- Solução de autenticação para serviços públicos digitais;
- Serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de software;
- Infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala cofre ou sala segura;
- contratação de empresas públicas de tecnologia da informação e comunicação.

N/A

21. Em caso de necessidade de Amostra de Objeto (art. 2º, XXIV), os procedimentos e critérios para sua realização constam do Termo de Referência (art. 12, §1º)?

N/A

22. Há justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC (art. 12, §§ 2º e 3º)?

N/A

23. Em caso de licitação por preço global, foi observado que cada serviço ou produto do lote deve estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, permitindo a identificação do preço individual e a eventual incidência das margens de preferência (art. 12, §4º)?

S

24

24. Há avaliação da viabilidade de permissão de consórcio ou subcontratação, com respectiva justificativa (art. 12, § 2º)?

N/A

25. As responsabilidades da contratante, contratada e órgão gerenciador (quando aplicáveis) foram definidas em conformidade com os requisitos do artigo 17 da IN SGD nº 1/2019?

S

88 a 91

26. Foi elaborado Modelo de Execução do Contrato com base nas exigências do art. 18 da IN SGD nº 1/2019?

S

103 a 107

26.1. Em caso de contratação de serviços de TIC, o processo conta com Termo de Compromisso e Termo de Ciência? (art. 18, V, "a" e "b", da IN SGD/ME nº 1/2019)

N/A

27. A forma de pagamento foi definida em função dos resultados? (art. 18, IV, Súmula TCU n. 269)^{xiv}

N/A

28. Foi elaborado Modelo de Gestão do Contrato com base nas exigências do art. 19 da IN SGD nº 1/2019?

N/A

28.1. Foram fixados valores e procedimentos para retenção/glosa no pagamento, nos termos do art. 19, III, da IN SGD nº 1/2019?

N/A

28.2. Foram definidas as sanções administrativas, nos termos do art. 19, IV, da IN SGD nº 1/2019?

S

75 a 77

28.3. Foram definidos os procedimentos para o pagamento, nos termos do art. 19, V, da IN SGD nº 1/2019?

S

95

29. Em caso de previsão de reajuste de preços por

S

97



aplicação de índice, nas contratações de serviços de TIC, foi previsto o índice de correção monetária ICTI (art. 24)?		
30. As vedações do artigo 5º da IN SGD/ME nº 1/2019 foram respeitadas?	S	55
31. A estimativa de preços da contratação foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, suas atualizações e com as exigências do artigo 20 da IN SGD nº 1/2019 (art. 12, VIII c/c art. 20)?	S	07 a 13
31.1 Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa (art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020)?	S	16
32. O valor máximo da contratação foi limitado ao Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC ? (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 20, §3º).	N/A	
33. Caso tenha havido a opção por orçamento sigiloso, foi apresentada a competente justificativa? (Art. 15, §1º, do Decreto n. 10.024/2019)	N/A	
34. O Termo de Referência ou Projeto Básico foi assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da área de TIC, com posterior aprovação pela autoridade competente? (art. 14, II, do Decreto nº 10.024/2019, art. 7º, I, Lei nº 8.666/93 e art. 12, §6º, da IN SGD/ME nº 1/2019)	N/A	
35. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório? (art. 38, caput, da Lei 8.666/93 e art. 8º, V, do Decreto 10.024/2019)	S	51
36. Foi elaborado Mapa de Gerenciamento de Riscos devidamente assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação? (art. 38)	S	26 a 39
37. Foi utilizado o modelo de edital e de contrato que tenha sido disponibilizado pela AGU (art. 41)?	S	53 a 79
37.1. Eventuais alterações foram destacadas no texto, e, se necessário, explicadas?	S	112 a 113
37.2. Foram observadas as exigências para o edital previstas no artigo 14, III e IV, Decreto n. 10.024/2019?	S	61 a 64 e 52
38. Caso não conste minuta de contrato como anexo ao edital, a utilização de instrumento assemelhado foi justificada (art. 62 da Lei 8.666/93)?	N/A	
39. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP? (art. 8, IV, do Decreto n. 10.024/2019 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei 8.666/93)	S	54
40. Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, I, da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II, do mesmo diploma na hipótese de a despesa incidir no caput do art. 16? ^{xv}	N/A	
41. Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/2019?	S	41 a 43

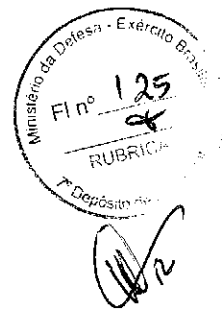
- i Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”
- ii “Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa. § 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.”
- iii O decreto 7.579/2011 dispõe: “Art. 9º-A O Órgão Central do SISP estabelecerá os limites de valores a partir dos quais os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do SISP submeterão processos de contratação de bens ou serviços de tecnologia da informação e comunicação à sua aprovação.”
- iv O inciso I do art. 2º da IN SGD/ME 05/2021 estabelece os valores - 20 vezes o previsto no art. 23, II, alínea “c”, da Lei 8666/93. A mesma instrução traz o procedimento a ser seguido para a obtenção da autorização em questão.
- v “Art. 3º Não poderão ser objeto de contratação: I - mais de uma solução de TIC em um único contrato, devendo o órgão ou entidade observar o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 12; e II - o disposto no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, inclusive gestão de processos de TIC e gestão de segurança da informação. Parágrafo único. O apoio técnico aos processos de gestão, de planejamento e de avaliação da qualidade das soluções de TIC poderá ser objeto de contratação, desde que sob supervisão exclusiva de servidores do órgão ou entidade. Art. 4º Nos casos em que a avaliação, mensuração ou apoio à fiscalização da solução de TIC seja objeto de contratação, a contratada que provê a solução de TIC não poderá ser a mesma que a avalia, mensura ou apoia a fiscalização.”
- vi Eis a lista dos documentos estratégicos exigidos: PDTIC, PAC, Estratégia de Governo Digital. O mesmo artigo prevê obrigação de integração à Plataforma de Cidadania Digital, em caso de oferta digital de serviços públicos.
- vii Na contratação de soluções de TIC é importante analisar a incidência dos princípios do art. 3º da Lei nº 14.129, de 2021, tais como o da interoperabilidade.
- viii Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC (Instrução Normativa SGD nº 1/2019, art. 11º, §3º).
- ix É dispensável a elaboração do TR ou PB nos casos em que o órgão ou entidade seja participante da licitação, nos termos do art. 9º, §§ 2º e 3º, da IN SGD/ME nº 1/2019.
- x Disponível em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>. Acesso em 19/12/2021.
- xi Art. 8º [...] § 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.



- xii Não é possível a adoção dos critérios de melhor técnica e técnica e preço (Lei nº 10.520/2002, art. 4º, X).
- xiii Diz o aludido acórdão o seguinte: "(...) 9.3.1. nos termos do art. 7º da Resolução TCU 265/2014, em futuras licitações, elabore estudo técnico preliminar à contratação, especificando as necessidades de negócio e os requisitos necessários e suficientes à escolha da Solução de Tecnologia da Informação, a partir do levantamento das demandas dos gestores e usuários e das soluções disponíveis no mercado, consoante arts. 9º, inciso II, e 12, da Instrução Normativa-SLTI/MPOG 4/2014; e 6º, inciso IX, e 7º, §5º, da Lei 8.666/1993, justificando e fundamentando tecnicamente cláusulas que possam ter caráter restritivo, em especial, a exigência de equipamentos do mesmo fabricante para toda a solução; (...)".
- xiv Súmula TCU 269: Nas contratações para a prestação de serviços de tecnologia da informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.
- xv Orientação Normativa AGU Nº 52, de 25 de abril de 2014. "As despesas ordinárias e rotineiras da Administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000".

FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten

Ch da SALC



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM /1941)
AV. GEN ESTILAC LEAL, 439 - CABANGA - RECIFE (PE) - CEP 50090-450
FONE (81) 3428-2151 - FAX (81) 3428-2151 Ramal 1687 - E-mail: salc@7dsup.eb.mil.br

Ofício n.º 04 – SALC/7º D Sup

Recife-PE, 07 de abril de 2022.

A Sua Senhoria o Senhor
LUCIANO CAVALCANTI BATISTA
Consultor Jurídico da União no Estado de Pernambuco
Av. Herculano Bandeira, 716, 5º andar, Pina 51.110-130 – Recife/PE

Assunto: **Análise Jurídica – Processo nº 64453.001759/2022-88**

Senhor Consultor Jurídico,

Encaminho a Vossa Senhoria o Processo Administrativo abaixo descrito para análise jurídica, de acordo com o art. 38 da Lei nº 8.666/93 c/c art. 11 da Lei Complementar n. 73, de 1993, conforme o seguinte formulário para tramitação:

DATA LIMITE: 29/04/2022	TERMO ADITIVO, SE FOR O CASO: DATA LIMITE: FLS:
E-mail: salc7dsup@gmail.com	Telefone: (81) 3428-2151
NUP: 64453.001759/2022-88	Nº de volumes: 01 (um)
Valor: R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e oitocentos reais).	Modalidade: Pregão Eletrônico
Prazo: 12 (doze) meses	Sigla do Órgão: 7º D Sup
Data da abertura do processo: 04 de abril de 2022	
MODELOS DA AGU	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? (X) SIM () NÃO	
Qual o modelo utilizado: modelo para Pregão Eletrônico: Serviço TIC, Atualização: fevereiro/2022 / Termo de Referência – IN SGD/ME nº 1/2019 / Contrato – modelo – Serviço TIC, Atualização: novembro/2021.	
Houve alteração? (X) SIM (-) NÃO	
Relacionar os itens modificados: As justificativas referentes às alterações na Minuta Padronizada, encontram-se justificadas nas folhas 112 a 113.	

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Assunto /Objeto: Contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento.

IDENTIFICAÇÃO DO TEMA: (marque de acordo com os conceitos a seguir)

AQUISIÇÕES - Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.

OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.

PATRIMÔNIO - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.

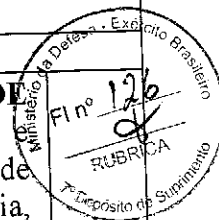
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.

RESIDUAL - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.

x

CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Cíveis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.

OBSERVAÇÃO:



Vinicius de Moraes Cunha
VINICIUS DE MORAES CUNHA - Ten Cel
 Ordenador de Despesas/do 7º Depósito de Suprimento



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO
NÚCLEO RESIDUAL



PARECER n. 00062/2022/CJU-PE/CGU/AGU

NUP: 64453.001759/2022-88

INTERESSADOS: 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO

EMENTA: PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO). LEI Nº 8.666/93. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES N. 05/2017. IN ME N. 01/2019-TIC. IN N. 73/2020. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO PRÉVIA DA INSTRUÇÃO DOS AUTOS. APROVAÇÃO, COM RESSALVAS.

I - RELATÓRIO

1. Trata-se de processo administrativo referente à intenção do **7º Depósito de Suprimento** de realizar procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade pregão na sua forma eletrônica conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.
2. Os autos chegaram instruídos a esta Consultoria Jurídica, no que importa à presente análise, com os seguintes documentos:
 - o Termo de Autuação de Processo Eletrônico, fls. 01;
 - o Requisitória nº 01 - Sec Informática, de solicitação de abertura de Processo Administrativo para contratação de serviço de outsourcing de impressão visando atender as necessidades do 7º Depósito de Suprimento, fls. 02;
 - o Autorização de abertura de processo licitatório, fls. 03;
 - o Relação de itens a serem contratados, fls. 04;
 - o Documento de designação de Pesquisa de Preço, fls. 05/06;
 - o Relatório de Pesquisa de Preços e Painel de Preços, fls. 07/13;
 - o Mapa Comparativo, fls. 14/15;
 - o Aprovação da Pesquisa de Preços, fls. 16;
 - o Documento de Designação da Equipe de Planejamento da Contratação, fls. 17;
 - o Estudo Técnico Preliminar, fls. 18/22;
 - o Formalização da Demanda, fls. 23/25;
 - o Mapa de Risco, fls. 26/39;
 - o Aprovação do Estudo Técnico Preliminar, fls. 40/43;
 - o Documento de Designação do Ordenador de Despesas, fls. 44/46;
 - o Documento de Designação do Chefe da SALC, fls. 47;
 - o Justificativa da contratação, da escolha da modalidade, da adoção do pregão, fls. 48;
 - o Justificativa para vedação da participação do consórcio, fls. 49;
 - o Declaração de adequação orçamentária, fls. 50;
 - o Autorização da abertura de licitação, fls. 51;
 - o Publicação da abertura de licitação e documento de designação do Pregoeiro, fls. 52;
 - o Minuta do Edital, fls. 53/79;
 - o Termo de Referência, fls. 80/102;
 - o Minuta do Contrato, fls. 103/107;
 - o Termo de Vistoria, Modelo de Planilha Custos de Formação de preço e modelo de proposta de preços, fls. 19/110;
 - o Aprovação do Termo de Referência, fls. 111;
 - o Formulário de Justificativa das alterações das minutas padronizadas, fls. 112/113;
 - o Publicação da IRP, fls. 114;
 - o Lista de Verificação, fls. 115/124;
 - o Ofício nº 04/SALT/7ºD Sup, de encaminhamento dos autos para análise e manifestação desta Consultoria Jurídica.
3. É o breve relatório.

II - FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

4. Ressalte-se, inicialmente, que a análise em pauta se dará com base exclusivamente nos elementos acostados até a presente data nestes autos administrativos e restringe-se aos aspectos legais envolvidos no procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Cabendo tão somente a esta CJU-PE/AGU/CGU, à luz do art. 131 da Constituição Federal de 1988 e do art. 11 da Lei

Complementar nº 73/1993, prestar consultoria sob enfoque estritamente jurídico, não sendo competência deste Órgão Consultivo o exame da matéria em razão das motivações técnicas e econômica, nem da oportunidade e conveniência da contratação que se pretende efetivar, tampouco exercer auditoria, fazer avaliação de valor, de mercado ou mesmo invadir o campo relacionado à necessidade material da contratação no âmbito do órgão assessorado.

5. Presume-se que as especificações técnicas contidas no processo, inclusive quanto aos custos estimados, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

6. A emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que relativo à área técnica competente da Administração, em atendimento à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas, BCP nº 07, qual seja: "BCP nº 07 (Manual 2014) O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto."

7. No caso, determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em busca da proteção e segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de correção. O seguimento do processo sem a observância destes eventuais apontamentos será de responsabilidade exclusiva do Gestor ou da Administração do Órgão assessorado.

III - LIMITES DE CONTRATAÇÃO - DECRETO Nº 10.193, DE 2019

8. No âmbito do Poder Executivo federal, o Decreto nº 10.193, de 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo Federal, donde se destaca a previsão contida em seu artigo 3º:

Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

§ 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º:

- I - titulares de cargos de natureza especial;
- II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e
- III - dirigentes máximos das entidades vinculadas.

§ 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.

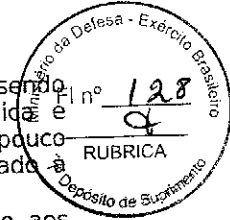
§ 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.

9. A Portaria SLTI/MP nº 249, de 13 de junho de 2012, estabeleceu normas complementares ao cumprimento do mencionado Decreto, prevendo, em seu artigo 3º, que as contratações relativas a atividades de custeio devem ser entendidas como aquelas contratações diretamente relacionadas às atividades comuns a todos os órgãos e entidades que apoiam o desempenho de suas atividades institucionais, tais como:

- I - fornecimento de combustíveis, energia elétrica, água, esgoto e serviços de telecomunicação;
- II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações, conforme disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997;
- III - realizações de congressos e eventos, serviços de publicidade, serviços gráficos e editoriais;
- IV - aquisição, locação e reformas de imóveis; e
- V - aquisição, manutenção e locação de veículos, máquinas e equipamentos.

Parágrafo único. O enquadramento do objeto da contratação como atividade de custeio deve considerar a natureza das atividades contratadas, conforme disposto neste artigo, e não a classificação orçamentária da despesa.

10. **A autoridade assistida, desse modo, deve se certificar sobre a natureza da atividade a ser contratada - se constitui ou não atividade de custeio -, adotando, em caso positivo, as providências necessárias, em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 10.193, de 2019. Outrossim, a autoridade deve verificar a eventual existência de normativo(s) referente(s) a "limites/racionalização do gasto público", "contingenciamento**



orçamentário” e a “restrição ao empenho de verbas” com efeitos aplicáveis ao caso concreto, lançando a declaração mediante justificativa assinada pelo servidor competente para lavrá-la. É o que se recomenda.



IV - REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

11. De acordo com o art. 22 da Lei nº 9.784, de 1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.
12. Com efeito, no que tange especificamente à licitação, bem como aos contratos/convênios e outros ajustes, conforme art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, o processo administrativo deverá observar as normas que lhes são aplicáveis, iniciando-se com a devida autuação, com a correspondente protocolização e numeração, juntando-se, em sequência cronológica, os documentos pertinentes, cujas folhas deverão ser numeradas e rubricadas, sendo que cada volume deverá conter os respectivos termos de abertura e encerramento, compreendendo, na medida do possível, o máximo, duzentas folhas:

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2009
Os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.
13. Aplicáveis, ainda, a Portaria Interministerial nº 1.677, de 2015 (no caso de órgãos integrantes do SISG) e Portaria Normativa MD nº 1.243, de 2006 (para os órgãos militares), que também dispõem sobre procedimentos gerais referentes à gestão de processos, sendo recomendável também que o consulente verifique se há disciplina própria reguladora no âmbito de seu Órgão.
14. É certo que tais normas devem ser adaptadas e aplicadas, naquilo que couber, ao processo eletrônico.
15. O processo submetido à análise encontra-se regularmente formalizado, em conformidade com o ordenamento jurídico pertinente.

V - DA SOLUÇÃO ADOTADA PARA O MELHOR ATENDIMENTO DA NECESSIDADE PÚBLICA

16. Recentemente houve a publicação da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, da Secretária de Governo Digital do Ministério da Economia, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidade integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
17. Esta nova Portaria institui, em seu artigo 3º, **a adoção obrigatória do modelo de contratação de outsourcing de impressão**, sendo necessária a apresentação de justificativa por parte dos órgãos e entidades que optarem por modelo diverso (parágrafo único do artigo 3º).
18. No mais, em relação ao objeto da licitação em questão, o Órgão assessorado pretende a contratação de serviços de impressão corporativa "outsourcing", conforme consta do tópico 3 dos Estudos Preliminares, fls. 18/22.
19. Na espécie, sendo o serviço de impressão corporativa uma solução de TI, exige-se para a legalidade do procedimento a sua submissão à Instrução Normativa ME nº 01, de 4 de abril de 2019, com as modificações trazidas pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021, notadamente quanto a necessidade da apresentação de um planejamento específico que analise a viabilidade da contratação.
20. No presente caso, o órgão assessorado reservou tópico específico dos Estudos Preliminares para justificar o modelo de contratação eleita para o certame, declarando que o mesmo melhor atende às suas necessidades.

VI - MODALIDADE DE LICITAÇÃO PREGÃO - FORMA ELETRÔNICA

21. Nos moldes da definição contida no art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002 (Lei do Pregão), o pregão destina-se à "*aquisição de bens e serviços comuns*", definidos no parágrafo único como "*aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado*".
22. Regula a modalidade licitatória o Decreto nº 10.024, de 2019, que determina, a partir de sua edição, que a **aquisição de bens e serviços comuns** na Administração Pública pela referida modalidade, na forma eletrônica, é obrigatória (art. 1º, § 1º, Decreto nº 10.024, de 2019).
23. A atribuição de declarar que o objeto da licitação tem natureza comum é da Administração Pública. Nesse sentido, destaca-se a Orientação Normativa nº 54 da AGU:

COMPETE AO AGENTE OU SETOR TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO DECLARAR QUE O OBJETO LICITATÓRIO É DE NATUREZA COMUM PARA EFEITO DE UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO E DEFINIR SE O OBJETO CORRESPONDE A OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA, SENDO ATRIBUIÇÃO DO ÓRGÃO JURÍDICO ANALISAR O DEVIDO ENQUADRAMENTO DA MODALIDADE LICITATÓRIA APLICÁVEL.

24. No caso dos autos, a Administração declarou expressamente no item 4.1 do Termo de Referência (fls. 80/102) e na Justificativa da contratação (fls. 48) que os serviços objeto da licitação são

VII - TIPO DE LICITAÇÃO - MENOR PREÇO

25. A Lei nº 10.520, de 2002 estabeleceu que o critério de julgamento e classificação das propostas **é o menor preço**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital (art. 4º, X).
26. Complementando a disposição legal, o Decreto nº 10.024/2019 previu que os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração serão o de menor preço, como previsto na lei, que pode ser representado diretamente pelo menor preço ofertado ou pelo maior desconto, conforme dispuser o edital (art. 7º, *caput*).
27. Neste caso, o órgão assessorado optou como critério de julgamento o menor preço, conforme se verifica no item 1.3 do Edital, fls. 53/79.

VIII - DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

28. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Ministério da Economia editou a Instrução Normativa n. 05/2017, que passou a tratar, de forma mais completa, sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Apesar da Instrução Normativa tratar de serviços terceirizados, ou seja, com dedicação exclusiva da mão de obra da contratada, entendemos que as suas regras também devem ser observadas, no que couber, na contratação de serviços em que não haja a referida dedicação exclusiva, visando uma maior segurança na contratação.
29. Ocorre que, posteriormente, foi editada a instrução Normativa SGD/ME Nº 1, de 04 de abril de 2019, que dispõe especificamente sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal. Sendo assim, as disposições contidas na referida IN são aplicáveis à presente licitação, tendo em vista o objeto ser um serviço de TIC.
30. Tanto a IN SEGES N. 05/2017, quanto a IN ME 01/2019-TIC dividiram o procedimento da contratação em três fases: I - Planejamento; II - Seleção do Fornecedor; e III - Gestão do Contrato, tendo sido consignado, expressamente, que o nível de detalhamento de informações necessárias para instruir cada fase da contratação deverá considerar a análise de risco do objeto contratado.
31. A fase de Planejamento da Contratação é dividida em três etapas: I - Estudos Preliminares; II - Gerenciamento de Riscos; e III - Termo de Referência ou Projeto Básico, sendo que a IN ME 01/2019-TIC previu, também, como etapa, a fase de instituição da equipe de planejamento da contratação. As referidas etapas devem ser observadas rigorosamente pela Administração contratante. Passamos a analisar o atendimento de cada uma delas.

IX - DA INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

32. Compulsando os autos, constato que foi juntada a Continuação do BI nº 66, de 06 de abril de 2022 (fls. 17), contendo a nomeação da Equipe de Planejamento, **devendo ser juntado aos autos declaração de que os referidos membros fazem parte do setor de informática do órgão.** Sobre o assunto, o consulente deverá verificar se foram cumpridas as disposições contidas na IN ME N. 01/2019-TIC, acerca da instituição da equipe de planejamento da contratação que assim dispõe:

Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação:

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterá no mínimo:

- I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;
- II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;
- III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
- IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação

X - DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

33. A formalização de uma fase de planejamento das contratações com estudos técnicos preliminares é obrigatória a contar da Instrução Normativa nº 05/2017 para todas as contratações de serviços por parte da Administração Pública.
34. Novas determinações vieram com o Decreto nº 10.024, de 2019, que define os Estudos Técnicos Preliminares como "*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de*

referência" (art. 3º, IV).

35. O art. 6º do referido normativo indica que as licitações, na modalidade de pregão, observarão inicialmente a fase de planejamento (inciso I), que deve ser processada conforme explicita art. 14:



Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
- II - aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
- III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
- V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

36. Nesta oportunidade, importa trazer a recente Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital, tornando clara a sua exigência para toda e qualquer contratação pública (compras, serviços e obras).

37. Este normativo elenca no art. 7º, em seus incisos I a XIII, elementos obrigatórios para os Estudos Técnicos Preliminares, dos quais sete são obrigatórios. Quanto aos demais elementos, se não estiverem presentes, deverá ser objeto de justificativa acerca da sua não inclusão no próprio Estudo Técnico Preliminar.

38. Nos casos de serviços ligados à tecnologia da informação, a IN ME N. 01/2019- TIC, em seu artigo 11, traça requisitos específicos para o Estudo Técnico Preliminar:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

- I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;
- II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:
 - a) necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas; (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021)
 - b) as alternativas do mercado;
 - c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;
 - d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
 - e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
 - f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
 - g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
 - h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e
 - i) a ampliação ou substituição da solução implantada;
 - j) as diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento. (Incluído pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021)
- III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo: (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021)
 - a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento; e (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021)
 - b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;
- IV - estimativa do custo total da contratação; e
- V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.



§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.

39. No caso em apreço, tal documento encontra-se nos autos (fls. 18/22), com a aprovação da autoridade competente (fls. 40/43), nos moldes preconizados no art. 14, II, do Decreto nº 10.024/2019.

40. **Recomenda-se que os preceitos contidos na IN ME N. 01/2019- TIC, em especial os requisitos obrigatórios por força de seu art. 11, tenham sido plenamente observados na elaboração dos Estudos Preliminares.**

XI - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 21, I, a, da IN SEGES N. 05/2017 C/C Art. 7º, I, da IN SEGES N. 40/2020; c/c art.11, I, da IN ME n. 01/2019)

DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DO OBJETO

41. Primeiramente, se faz necessário discorrer acerca da justificativa da contratação. Justificar é demonstrar não só as razões de fato que levaram o órgão a decidir pela contratação, bem como as razões que levaram à estimativa da quantidade a ser adquirida.

42. A deflagração do processo administrativo de contratação pública é inaugurada pela verificação da necessidade do órgão público, devidamente indicada pelo setor competente. Assim, nos autos do processo de contratação deve ser colacionada a solicitação do objeto necessário, com as devidas justificativas sobre a necessidade do órgão consulente, justificativa que engloba, inclusive, a exposição de motivos quanto à quantidade desejada.

43. Para as soluções de TIC, a IN ME N. 01/2019-TIC dispôs, no art. 15, sobre os requisitos que devem estar presentes na justificativa da contratação, devendo ser observado pelo órgão, vejamos:

IN ME N. 01/2019-TIC

Art. 15. A justificativa para contratação deverá conter, pelo menos:

I - alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º; e

II - relação entre a necessidade da contratação da solução de TIC e os respectivos volumes e características do objeto.

Parágrafo único. A justificativa deve ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar as reais necessidades da contratação.

44. Pois bem. Em relação aos autos, o consulente apresentou justificativa da contratação no Documento de Formalização da Demanda (fls. 23/25).

45. Junto a isso, o item 2 do Termo de Referência, fls. 80/102, faz expressa remissão aos Estudos Técnicos Preliminares, fls. 18/22, no qual o tema é mencionado em seu item 3 (além de tratar em tópicos específicos da justificativa técnica e econômica da solução).

DA JUSTIFICATIVA SOBRE AS QUANTIDADES

46. Nos processos licitatórios é necessário que os órgãos justifiquem não só a contratação em si, mas também as quantidades estimadas, haja vista que a justificativa desta é tão relevante quanto daquela. Assim, deve constar motivação idônea acerca da qualidade e quantidade pretendidas, utilizando-se de adequadas técnicas quantitativas de estimação, as quais, sempre que possível, deverão ser demonstradas nos autos.

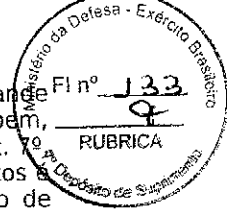
47. Destaca-se que no Acórdão n. 2150/2015-1ª Câmara, o TCU orientou no sentido de que a superestimação dos quantitativos a serem adquiridos pela Administração infringe o art. 15, §7º, II, da Lei 8.666/1993, e pode limitar indevidamente o universo dos competidores, atentando também contra o art. 3º da Lei 8.666/1993. Segundo a Corte de Contas, a superestimação de quantitativos pode limitar indevidamente o universo dos competidores do certame, na medida em que, quanto maior a quantidade, menor o número de empresas que serão aptas a fornecê-la. Assim, o recomendado é só estimar e requisitar o que realmente for necessário ao atendimento das necessidades da Administração.

48. Assim, nos procedimentos licitatórios, os órgãos devem justificar as quantidades em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (ex: consumo no exercício anterior, necessidade de substituição dos bens ou serviços atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc...).

49. As quantidades solicitadas foram indicadas no bojo do item 8 do Estudo Técnico Preliminar (fls. fls. 18/22).

XII - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 7, III e VI da IN SEGES N. 40/2020 C/C Art. 24, V e VI da IN SEGES N. 05/2017 C/C art. 11, IV, da IN ME N. 01/2019)

50. Outro requisito que deve ser observado na elaboração do Estudo Técnico Preliminar da



contratação é a indicação do valor estimado da contratação. Importante, então, destacar a grande importância da elaboração do correto orçamento estimativo nas contratações públicas. Para cada bem, serviço ou obra pretendido (a) deve ser realizada a estimativa prévia da contratação, segundo o art. 7º, §2º, inc. II, da Lei de Licitações, bem como o art. 3º, inc. III, da Lei 10.520/2002. A previsão de gastos é expressa no orçamento estimativo da contratação, também conhecido como mapa comparativo de preços. Sua finalidade é permitir a exata verificação da disponibilidade orçamentária, a fixação de parâmetro objetivo de julgamento das ofertas e a averiguação da possibilidade de dispensa de licitação em razão do valor, entre outros.

51. Recorde-se que as licitações públicas somente podem ser instauradas, qualquer que seja a modalidade, após estimativa prévia do valor do respectivo objeto (Lei nº 8.666/1993, artigos 7º, §2º, II, 14 e 40, §2º, II, e Lei nº 10.520/2002, art. 3º, III), estimativa essa que, segundo o Tribunal de Contas da União, será entranhada nos autos do processo de contratação.

52. Em relação ao assunto houve a publicação da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 05 de 27/06/2014, que disciplinava acerca dos procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços. A referida IN foi recentemente revogada pela IN N. 73, de 05/08/2020, que passou a dispor sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

IN 73/2020

(...)

ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Formalização

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - identificação do agente responsável pela cotação;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

Crítérios

Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

Parâmetros

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Paineis de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

(...)

CAPÍTULO III

REGRAS ESPECÍFICAS

(...)

Contratações de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

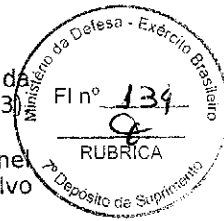
Art. 8º As estimativas de preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, deverão utilizar como parâmetro máximo o Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC.

(...)

VIGÊNCIA

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Permanecem regidos pela Instrução Normativa nº 5, de 2014, todos os procedimentos administrativos autuados ou registrados até a data de entrada em vigor desta norma, incluindo contratações e eventuais renovações ou prorrogações de vigências respectivas.



os parâmetros para a realização das pesquisas de preços (art. 5º), ressalta a necessidade da juntada da justificativa acerca da metodologia utilizada para a obtenção do valor estimado da contratação (art. 3º) bem como apresenta regra específica para estimativa em solução de TIC (art. 8º).

54. Referida IN N. 73/2020 destaca, ainda, a necessidade de ser priorizada a pesquisa no Painel de Preços do Ministério da Economia e em contratações similares de outros órgãos públicos, salvo justificativa acerca da impossibilidade de sua utilização.

55. Por seu turno, a IN ME N. 01/2019-TIC possui dispositivo expresso acerca da excepcionalidade de orçar o valor de uma contratação de TIC somente com pesquisa junto a fornecedores, vejamos:

IN ME N. 01/2019-TIC

Art. 20. A estimativa de preço da contratação deverá ser realizada pelo Integrante Técnico com o apoio do Integrante Administrativo para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

§ 1º A estimativa de preço derivada exclusivamente de propostas de fornecedores somente deverá ser utilizada mediante justificativa, nos casos em que não for possível obter preços de contratações similares de outros entes públicos ou do Painel de Preços.

§ 2º A pesquisa de preço descrita no parágrafo anterior deverá considerar, sempre que possível, os valores praticados diretamente pelos fabricantes.

56. Analisando os autos, nota-se que a autoridade responsável anexou os documentos relacionados à pesquisa de preços: Painel de Preços, fls. 10 e 13, Relatório de Pesquisa de Preços, fls. 07/09 e 11/12, e Mapa Comparativo de Preços, fls. 14/15.

XIII - DA JUSTIFICATIVA ACERCA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 7º, VII, da IN 40/2020 C/C Art. 24, VIII, da IN SEGES N. 05/2017 C/C ART 12, §2º E 3º DA IN ME N. 01/2019)

57. A indicação do tipo de licitação e do critério de julgamento são requisitos exigidos pelos arts. 40, 44 e 45, da lei nº 8666/93, bem como com o art. 4º, XVI e XVII, da Lei nº 10520/02. A Lei e a jurisprudência são unânimes ao defenderem que é recomendável fracionar o objeto a ser contratado em itens, isso porque bens ou serviços a serem licitados devem, de regra, ser subdivididos em tantas unidades quantas suficientes à ampliação da disputa, desde que não haja comprometimento na prestação do serviço ou fornecimento dos bens. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União (Licitações & Contratos: Orientações Básicas. 3. ed. rev., atual. e ampl. TCU: Secretaria de Controle Interno, 2006. p. 69) já asseverou:

De acordo com a Lei n. 8.666, de 1993, é obrigatório que seja feito parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado.

O agente público define o objeto da licitação e verifica se é possível dividir as compras, obras ou serviços em parcelas, que visam a aproveitar as peculiaridades e os recursos disponíveis no mercado.

58. A divisão do objeto em itens poderá não ocorrer, desde que se ateste/justifique que a aludida divisão ocasionará evidentes prejuízos para a Administração, mantendo-se, assim, o menor preço global. Em qualquer caso, a decisão caberá a autoridade competente, a quem compete dimensionar o objeto a ser contratado, incumbindo-lhe a demonstração da legalidade e da regularidade da hipótese adotada, nos termos do art. 113 da Lei 8.666/1993. Contudo, haverá, neste caso, a necessidade imperiosa de se promover uma justificativa expressa da escolha da contratação/licitação global em detrimento da contratação/licitação por itens, que é a regra. Saliente, inclusive, que foi publicada a Súmula no 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), consignando que:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

59. Desta forma, a licitação por itens deve ser a regra nos procedimentos para a contratação de bens e serviços, sobretudo quando os mesmos são independentes, autônomos e divisíveis. Contudo, apesar de destacar a referida regra, a norma e a jurisprudência dispõem sobre o fato de que, em determinados casos excepcionais, se admite a contratação por lote/global, desde que formalmente comprovada a subsunção do caso a uma das hipóteses estipuladas na IN SEGES MPOG N. 05/2017 para a não divisão. Vejamos, também, o que dita a IN 01/2019-TIC:



(...)

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:

I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e

(...)

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

60. No caso dos autos, a Administração elegeu como critério de julgamento o menor preço global, que é único (subitem 1.3 do Edital, fls. 53/79), justificando a opção com o escopo de não haver prejuízo para o conjunto da solução (item 10 do Estudo Técnico Preliminar, 18/22).

XIV - DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PAC (Art. 7º, IX, da IN 40/2020 c/c IN ME N. 01/2019- PAC c/c IN ME N. 01/2019-TIC)

61. Outro requisito exigido para os Estudos Técnicos Preliminares é a comprovação da previsão da contratação no PAC-Plano Anual de Contratações, conforme determinado pela Instrução Normativa do Ministério da Economia n. 01/2019-PAC, DE 10/01/2019.

62. A Instrução Normativa da Secretaria de Desburocratização do Ministério da Economia n. 01/2019-TIC, de 04/04/2019, também destacou a necessidade de comprovação de que a contratação do serviço de tecnologia da informação está prevista no PAC, mesmo nas hipóteses em que o valor da contratação não atraia a obrigatoriedade da aplicação da IN ME N. 01/2019-TIC. Vejamos o que diz o art. 1º, § 1º do normativo:

IN ME N. 01/2019-TIC

Art. 1º As contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP serão disciplinadas por esta Instrução Normativa.

§ 1º Para contratações cuja estimativa de preços seja inferior ao disposto no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a aplicação desta norma é facultativa, exceto quanto ao disposto nos arts. 6º e 24 desta Instrução Normativa, devendo o órgão ou entidade realizar procedimentos de contratação adequados, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISIP deverão estar:

I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

II - previstas no Plano Anual de Contratações;

III - alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020; e **(Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021)**

IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

Do Plano Anual de Contratações

Art. 7º As contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

§ 1º Os setores requisitantes deverão encaminhar à Área de TIC as contratações de soluções de TIC que pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, até 15 (quinze) dias antes da data prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019.

§ 2º Até a data prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 2019, a Área de TIC deverá verificar a consonância dos itens de TIC com o PDTIC, podendo excluir, incluir, ajustar, agregar e consolidar os itens, e encaminhar ao setor de licitações para continuidade do procedimento de elaboração do Plano.

63. O Plano Anual de Contratações é um documento que consolida todas as contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no exercício subsequente. O referido Plano visa consolidar as contratações a serem realizadas ou prorrogadas no exercício subsequente, auxiliando a administração na tomada de decisão. Segundo o Ministério da Economia, com o levantamento prévio das contratações que pretende contratar ou prorrogar, passa-se a dispor de dados gerenciais que permitirão ampliar a realização de compras compartilhadas, viabilizando novas oportunidades de ganhos



de escala, além de sinalizar ao mercado fornecedor as suas pretensões de modo que este se prepare adequadamente e com antecedência para participar dos certames licitatórios. Ademais, é a partir de um calendário de licitações, construído a partir do Plano Anual de Contratações, que se obtém maior previsibilidade na gestão, primando-se pelo cumprimento de prazos e pela melhor alocação da força de trabalho.

64. Assim, todas as contratações de bens e serviços, inclusive obras, serviços de engenharia e contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicações, que se pretendem realizar ou prorrogar no exercício subsequente, devem ser inseridas no Plano Anual de Contratações. Sua elaboração é obrigatória.

65. **No caso concreto não foi possível localizar a indicação de que a despesa está incluída no PAC, o que deve ser providenciado pelo Consultente.**

XV - DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTIC)

66. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicações que visa a atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período, possibilitando alinhar os recursos aplicados em TI, eliminar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos no que é mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão. É uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor.

67. A IN N, 01/2019-TIC também fala da necessidade e importância do referido Plano Diretor, senão vejamos:

DA PROGRAMAÇÃO ESTRATÉGICA DE CONTRATAÇÕES

Art. 6º As contratações de soluções de TIC no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar:

I - em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019;

II - previstas no Plano Anual de Contratações;

III - alinhadas à Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016; e

IV - integradas à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

68. Relativamente ao ponto, o item 12 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 18/22) faz referência expressa do alinhamento da contratação ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do órgão (PDTIC).

XVI - DA ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

69. A IN ME N. 01/2019-TIC dispôs, como requisito do ETP para serviços de TIC, a análise comparativa de soluções quando houver disponibilidade de solução similar. Vejamos o que dita a norma:

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

(...)

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;

b) as alternativas do mercado;

c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;

d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

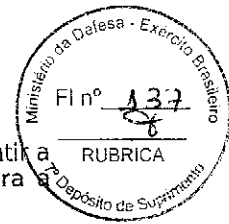
h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e

i) a ampliação ou substituição da solução implantada;

70. O Órgão fez essa análise no item 3 do Estudo Técnico Preliminar (fls. 18/22). Trata-se de matéria que envolve aspectos técnicos alheios à competência meritória deste Consultivo.

XVII - DOS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS DE TRATAMENTO E CRITÉRIOS DE

SUSTENTABILIDADE (Art.7, XII, da IN 40/2020)



71. O art. 3º da Lei nº 8.666/1993, lei de licitações, prevê que a licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

72. Destaca-se que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável não é uma faculdade, mas um dever legal imposto ao gestor público nas contratações, como o de garantir a isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa. Assim, devem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade que viabilizem o julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, sem frustrar a competitividade.

73. A Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG trouxe o planejamento da contratação que foi mantido no novo Decreto do Pregão eletrônico, Decreto nº 10.024/2019. O planejamento da contratação possui determinados requisitos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade, além da verificação de incidência de exigências de sustentabilidade em obrigações da contratada, bem como o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) do órgão, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2012, SLT/MPOG, c.c. o artigo 2º, parágrafo 1º do Decreto 10.024/2019.

74. O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de gestão e planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos nos processos administrativos. O compromisso com a sustentabilidade melhora a qualidade do gasto público, combate o desperdício e promove a redução de consumo.

75. As dimensões a serem consideradas são: econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, sempre se ressaltando que mediante exame do órgão assessorado no que incidente e se há incidência no caso concreto (artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/19). Sobre as diversas dimensões, há subsídios orientadores no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

76. Nos termos do artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/2019, as contratações públicas mediante pregão eletrônico deverão atentar para que o princípio do desenvolvimento nacional sustentável seja observado em todas as etapas da contratação e tenha por base o PGLS do órgão:

Art. 2º - O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

77. O desenvolvimento sustentável deve ser implementado nos serviços e as minutas devem trazer critérios de sustentabilidade de acordo com o PGLS e o objeto a ser licitado e as características próprias de cada tipo de serviço.

78. Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível no site da AGU, constando, quando cabíveis, sem prejuízo da verificação da atualidade da legislação citada no Guia.

79. Sobre a utilização do Guia, manifestou-se o Tribunal de Contas da União: 203. Como boa prática pode-se citar a publicação do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (BRASIL, 2016c), pelo Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (NESLIC), integrante da Consultoria-Geral da União - CGU, da Advocacia-Geral da União. 204. A obra tem como objetivo oferecer segurança jurídica aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais, de acordo com o art. 3º da Lei 8.666/1993 (BRASIL, 1993). O guia apresenta critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade e traz orientações sobre planejamento e avaliação da necessidade de contratação. (TCU - Acórdão 1056/2017 - Plenário).

80. Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridas outras previsões de sustentabilidade além das legalmente previstas e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios.

81. Atentar para o fato de que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis traz exemplos de serviços que utilizam produtos os quais necessitam de especial atenção quanto à sustentabilidade, tais como agrotóxicos, aparelhos elétricos e eletrodomésticos, atividades sujeitas ao cadastro técnico federal, dentre outros.

82. Além do Guia Nacional, podem ser inseridos critérios de sustentabilidade nos pregões para serviço com base no art. 6º da IN nº 01/2010 do MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

83. Destaque-se também os regramentos da IN nº 10/2012, em seu Anexo II, que traz sugestões de boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações de serviços, tais como, redução do uso de descartáveis, uso racional de água, energia e outros materiais, e a coleta seletiva com base no Decreto nº 5.940/06.

84. Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto no artigo 3º, "caput", da Lei 8.666/93, deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em serviços: a) definir os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial (Dec. nº 7.746/12, art. 3º c/c Lei nº 8.666/93, art. 28, V, segunda parte, e art.30, IV), b) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame, e c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável, nos casos de pregão eletrônico.

85. Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis os serviços a serem contratados. Se a Administração entender que os serviços objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

86. **No presente caso, o consultante dedicou atenção ao tema no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, fls. 18/22, e no subitem 5.1.2 do Termo de Referência, fls. 80/102, com apontamentos à logística reversa e descarte adequado. Recomenda-se reflexão do Órgão, quanto à suficiência dessa providência.**

XVIII - DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

87. O Mapa de Riscos é o conjunto de ações para identificação dos principais riscos que permeiam o processo de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos. Toda licitação tem riscos que são inerentes ao próprio procedimento licitatório ou por força das características do objeto a ser adquirido, em todas as suas etapas.

88. No caso dos autos, o consultante juntou a análise de riscos às fls. 26/39.

XIX - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

89. Como é sabido, o Decreto nº 8.538, de 2015, prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal.

90. O art. 6º do referido diploma estabelece que as licitações para contratações cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00 deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (estendendo-se tal benefício em favor das cooperativas com receita bruta equivalente à das empresas de pequeno porte, por força do art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007), a não ser que esteja presente alguma das justificativas do artigo 10 do Decreto nº 8.538, de 2015.

91. Em caso de licitação por **itens**, cumpre observar que a junção de vários itens num único certame é medida de conveniência administrativa, mas não significa que se trate de uma contratação única. Ao contrário, cada item é passível de competição independente e pode ser vencido por uma empresa diferente, com a celebração de contratações individuais.

92. O mesmo raciocínio vale para licitação que englobe **grupos** (compostos de vários itens diferentes), caso em que o limite será aferido com base no valor global de cada grupo, resultante do somatório dos valores totais de cada item que o compõe.

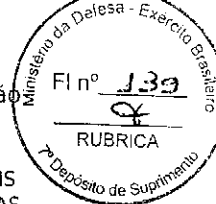
93. Destaque-se que é possível, ainda, a realização de licitação **híbrida**, composta de alguns itens/grupos/lotos com valores que não ultrapassem R\$ 80.000,00, (restrita às ME, EPP e cooperativas equivalentes), e outros que superem esse limite (de ampla participação).

94. Ademais, cabível lembrar que a Advocacia-Geral da União, por meio da Orientação Normativa nº 47, de 25/04/2014, pacificou o entendimento de que a exclusividade da participação do certame às ME e EPP deve ser aferida de acordo com o valor total de cada item, grupo ou lote e não sobre o valor global do certame, nos seguintes termos: "Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do decreto nº 6.204, de 2007".

95. Assim, **se o certame for dividido em itens, deve-se analisar o valor do item. Do outro lado, sendo fracionado em grupos (formado por itens), a aferição referente ao limite de exclusividade das ME/EPP, deve ser sobre o grupo (e não pelos itens).**

96. Deve-se considerar, ainda, o disposto na Orientação Normativa da AGU nº 10, com redação alterada pela Portaria AGU nº 155, de 19.04.2017, verbis:

"PARA FINS DE ESCOLHA DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS CONVENCIONAIS (CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE), BEM COMO DE ENQUADRAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO ART. 24, I e II, DA LEI Nº 8.666/1993, A DEFINIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO LEVARÁ EM CONTA O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E AS POSSÍVEIS PRORROGAÇÕES. **NAS LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS, O VALOR DE R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) REFERE-SE AO PERÍODO DE UM ANO, OBSERVADA A RESPECTIVA PROPORCIONALIDADE EM CASOS DE PERÍODOS DISTINTOS.**"



97. **Salvo melhor juízo, no caso dos autos o objeto é formado por 1 (um) grupo, que teve seu valor total anual estimado em R\$ 31.800,00 (vide item 23.1 do termo de referência - fls. 80/102). A estimativa do valor da contratação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), devendo o certame ser destinado com exclusividade para a participação de MICROEMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), salvo justificativa expressa do licitante a teor do permissivo contido no art. 10, I, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.**

XX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

98. A declaração de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal, conforme dispõe o artigo 10, inc. IX, da Lei nº 8.429, de 1992, e os artigos 38 e 55 da Lei nº 8.666, de 1993.

99. Cabe também alertar para que seja anexada a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos art. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

100. Atente-se que compete ao órgão verificar, previamente ao envio dos autos para exame do órgão de assessoramento jurídico, a aplicabilidade da Orientação Normativa nº 52 do Advogado-Geral da União, a fim de dispensar a necessidade das exigências a que se refere o art. 16 da LC nº 101, de 2000:

As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000

101. Presentes nos autos declaração de disponibilidade orçamentária e declaração de responsabilidade e gestão fiscal (LEI Nº 101/2000), fls. 50.

XXI - DO TERMO DE REFERÊNCIA

102. O Termo de Referência - TR é o documento que deve conter as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a viabilidade da contratação, sobretudo em relação a avaliação do custo, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia e suprimento, e o prazo da execução do contrato. Tal documento deve ser aprovado motivadamente pela autoridade competente. A necessidade deste documento bem como de sua aprovação motivada pode ser extraída dos artigos 3º, inciso XI e 14, incisos I e II, ambos do Decreto nº 10.024, de 2019.

103. A minuta do Termo de Referência (TR) foi acostada às fls. fls. 80/102. Trata-se de documento de natureza específica, não dispondo a AGU de modelo de minuta para TIC.

104. **Ainda assim, adverte-se para a necessidade do Órgão se certificar do atendimento aos termos da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019.**

XXII - DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

105. Os incisos VII e VIII do art. 8º do Decreto nº 10.024/2019 dispõem que o processo relativo ao pregão deve ser instruído com o edital e seus respectivos anexos e com a minuta do termo do contrato (ou instrumento equivalente).

106. A minuta do edital, fls. 53/79, e do contrato, 103/107, foram elaboradas com base nos modelos atualizados de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação da AGU, o que é apropriado.

XXIII - DAS DEMAIS PROVIDÊNCIAS

107. **É de todo oportuno reiterar que quaisquer disposições/exigências, constantes do procedimento, que porventura acarretem restrição à competitividade, afastando potenciais licitantes como, por exemplo, exigências que induzam à escolha de marca, requisitos concernentes à habilitação que não sejam usualmente preenchidos pelas empresas do ramo da contratação, imposição de obrigação incomum na prática do mercado, devem ser devidamente justificadas pelo órgão consulente.**

108. **Ressalte-se que o Termo de Referência, a Minuta do Edital e a Minuta de Contrato devem estar compatíveis entre si, de forma que os instrumentos devem ser submetidos à revisão para que não haja contradição em suas disposições.**

109. Determina o Tribunal de Contas da União, por intermédio do Acórdão nº 531/2007, Plenário,

rel. Min. Ubiratan Aguiar que: "A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, não se admitindo discrepância entre os termos do edital, do termo de referência e da minuta do contrato".

110. **Cumpra ao órgão assegurar que as cláusulas que se repetem em mais de uma peça - pagamento, sanções, obrigações, fiscalização, etc. - sigam sempre a mesma redação, sem discrepâncias entre as diversas versões. Tal cautela deve ser redobrada quando da inserção de adaptações ou alterações, inclusive em razão das recomendações feitas no presente parecer.**

111. Do contrário, caso a mesma cláusula contenha redações distintas em cada peça, abre-se espaço para o surgimento de potenciais transtornos e controvérsias no decorrer da licitação ou da execução contratual - situação que obviamente deve ser evitada a todo custo.

112. Por tratar-se de trabalho sem contornos jurídicos, não adentraremos tal esfera, mas fica registrada a extrema importância da tarefa.

XXIV - DA CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica efetuada e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência, opina-se pela possibilidade jurídica, em tese, do normal seguimento do procedimento em epígrafe, **desde que atendidas as recomendações tecidas ao longo do presente parecer, em especial dos itens 10, 32, 40, 65, 86, 97, 104, 107, 108 e 110.**

Por derradeiro, observe-se que somente após o acatamento e implementação das alterações/adequações e recomendações acima mencionadas, ou após seu afastamento de forma motivada, consoante previsão do inciso VII do art. 50 da Lei nº 9.784, de 1994, será possível dar-se prosseguimento ao processo nos seus demais termos, sem nova manifestação desta Consultoria Jurídica.

À consideração superior.

Recife, 20 de abril de 2022.

Veruska Gabrielly de Melo Lobo Guimarães
Advogada da União
Consultoria Jurídica da União no Estado de Pernambuco

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64453001759202288 e da chave de acesso 80fdbf4c

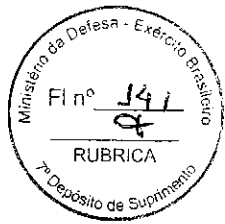
Documento assinado eletronicamente por VERUSKA GABRIELLY DE MELO LOBO GUIMARAES, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 868700552 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): VERUSKA GABRIELLY DE MELO LOBO GUIMARAES. Data e Hora: 20-04-2022 10:02. Número de Série: 66522048860529256920592986115. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.





ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO
GABINETE DO CONSULTOR JURÍDICO/CJU-PE

AV. HERCULANO BANDEIRA Nº 716, ED. CRISTINA FARIAS, 5º ANDAR, PINACEP 51110-140 RECIFE-PE - E-MAIL: CJU.PE@AGU.GOV.BR



DESPACHO n. 00405/2022/CJU-PE/CGU/AGU

NUP: 64453.001759/2022-88

INTERESSADO: UNIÃO - EXÉRCITO BRASILEIRO - 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO - 7º DSUP
ASSUNTO: LICITAÇÃO - PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO.

Aprovo o fundamento jurídico constante do **PARECER Nº 00062/2022/CJU-PE/CGU/AGU**, da lavra da Advogada da União, DRA. VERUSKA GABRIELLY DE MELO LOBO GUIMARÃES, a par dos elementos jurídicos que o opinamento comporta.

A presente análise restringe-se aos aspectos legais envolvidos neste procedimento, não cabendo exame da matéria em razão dos aspectos técnicos, econômicos, nem da oportunidade e conveniência da pretendida licitação e cinge-se exclusivamente à manifestação jurídica, sendo de exclusiva responsabilidade da advogada subscritora a análise da documentação acostada aos autos.

No entanto, a validade do prévio exame e a anuência desta Coordenação ficam condicionadas ao atendimento, pela respectiva autoridade gestora, das observações e recomendações explanadas no Parecer ora aprovado.

Restituam-se os autos ao Interessado para conhecimento e devidos fins.

Recife, 20 de abril de 2022.

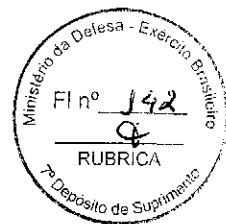
LUCIANO CAVALCANTI BATISTA
CONSULTOR JURÍDICO DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64453001759202288 e da chave de acesso 80fdbf4c

Documento assinado eletronicamente por LUCIANO CAVALCANTI BATISTA, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 868755664 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): LUCIANO CAVALCANTI BATISTA. Data e Hora: 20-04-2022 11:01. Número de Série: 0xD5DB2D37A78899C72C7AEB5B18D0CA7E. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**



DESPACHO


Pregão nº 04/2022
Processo administrativo nº 64453.001759/2022-88

Tendo em vista as orientações da Consultoria Jurídica da União no Estado de Pernambuco (CJU-PE/CGU/AGU), referente ao pregão 04/2022, dou o seguinte despacho:

Promova as alterações observadas pela ilustre Advogada Veruska Gabrielly de Melo Lobo Guimarães, Advogada da União, no que tange as observações referentes ao Parecer n. 00062/2022/CJU-PE/CGU/AGU, de 20 de abril de 2022.

Feitas as modificações orientadas, está autorizado o prosseguimento do processo.

Recife – PE, 20 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

DESPACHO SANEADOR AO PARECER n.º 00062/2022/CJU-PE/CGU/AGU

PROCESSO ADMINISTRATIVO - NUP 64453.001759/2022-88

A fim de cumprir as orientações contidas no Parecer n.º 00062/2022/CJU-PE/CGU/AGU, esta OM adotou os seguintes procedimentos:

ITENS (CONCLUSÃO)	JUSTIFICATIVA/SOLUÇÃO
10	Foi inserido a Portaria n.º 534/2020, referente ao limite do gasto público. E a autorização para contratação de serviço de outsourcing encontra-se nas páginas 41 a 43, deste processo.
32	Foi inserido o DIEx n.º 2071-Sec Info/7º D Sup, chefe da Seção de Informática
40	Informe que foram observados os preceitos contidos na IN ME 01/2019, conforme ETP.
65	A indicação da despesa esta incluída no PAC, conforme informação contida no item 2 do termo de referência, página 82.
86	Este órgão entende que esta medida é suficiente para atender as normas de sustentabilidade ambiental.
97	Informe que a participação no pregão é exclusiva para microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme item 4 do Edital, página 55.
104	Informe que o Termo de Referência foi elaborado conforme a IN n.º 1, de 04/04/2019.
107	Informe que não há exigências que venha restringir à competitividade deste processo licitatório.
108	Informe que o TR, o Edital e a Minuta de contrato estão compatíveis entre si.
110	Informe que não há discrepâncias nas cláusulas que se repetem.

Recife-PE, 25 de abril de 2022.

FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten
Ch da SALC



PORTARIA Nº 534, DE 2 DE JUNHO DE 2020

Dispõe sobre instâncias de governança para celebração ou prorrogação de contratos, no âmbito do Exército Brasileiro.

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, o inciso XIV do art. 20 do anexo I do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a Portaria nº 2.046 GM/MD, de 7 de maio de 2019 e a Portaria Normativa nº 14 GM/MD, de 11 de fevereiro de 2020, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos, no âmbito do Comando do Exército, acerca dos atos referentes à autorização de novos contratos administrativos e à prorrogação de contratos em vigor, relativos à atividade de custeio.

Art. 2º Os limites e restrições nesta Portaria não se aplicam:

I - aos créditos extraordinários abertos e reabertos no exercício corrente; e

II - às despesas financiadas com recursos de instrumentos de parceria (termo de execução descentralizada e convênios de receita).

Parágrafo único. Os instrumentos de parceria firmados para execução direta de obras e serviços pelo Exército Brasileiro pressupõem a autorização dos respectivos concedentes para a realização de contratações necessárias à sua realização, independente de novas autorizações pontuais, desde que respectivos processos administrativos contenham informações relativas ao instrumento de parceria e à origem dos recursos.

Art. 3º É de competência do Comandante do Exército a autorização para celebrar novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, com valores iguais ou superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

Art. 4º Subdelegar competências para autorizar a elaboração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, vedada a subdelegação.

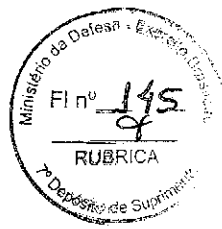
§ 1º Para os contratos com valores inferiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e iguais ou superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), às seguintes autoridades:

I - Chefe do Gabinete do Comandante do Exército, Secretário-Geral do Exército e Chefe do Centro de Inteligência do Exército;

II - Chefe do Estado-Maior do Exército;

III - chefes e comandantes dos órgãos de direção setorial e operacional;

IV - comandantes militares de área;



V - comandantes de divisão de exército;

VI - comandantes de região militar;

VII - oficiais-generais comandantes de Estabelecimento de Ensino, comandantes de brigada, artilharia divisionária, grupamento de engenharia, grupamento logístico, Base de Apoio Logístico do Exército, Comando de Aviação do Exército, Comando de Operações Especiais, Comando de Artilharia do Exército e Centro de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército;

VIII - Diretor-Presidente da Indústria de Material Bélico; e

IX - Presidente da Fundação Osório.

§ 2º Aos Ordenadores de Despesa das organizações militares para os contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

§ 3º No caso de prorrogação contratual, a autoridade responsável pela autorização será definida de acordo com o valor constante no termo aditivo, observados os valores de alçada de que tratam os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 4º No âmbito dos comandos militares de área, a autorização de que trata o § 1º deverá ser encaminhada ao órgão enquadrante.

Art. 5º Sem prejuízo ao que dispõe o art. 5º do Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a celebração de contratos de locação de imóveis e a prorrogação de contratos de locação de imóveis em vigor, com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por mês, deverá ser autorizada também pelo Comandante do Exército, vedada a delegação de competência.

§ 1º Poderão ser autorizadas excepcionalmente, considerando aspectos de relevância e urgência e por ato fundamentado, novas locações de veículos, máquinas e equipamentos, suspensas por força da Portaria do Ministro da Economia nº 179, de 22 de abril de 2019:

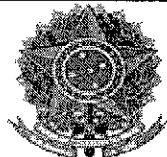
I - pelo Comandante do Exército para os valores indicados no **caput**; e

II - pelas autoridades arroladas no § 1º do art. 4º desta Portaria, para locações com valores inferiores ao fixado no **caput**.

§ 2º Devem ser observadas, para novas locações de veículos, máquinas e equipamentos, o disposto no inciso II do art. 2º, da presente Portaria.

Art. 6º Fica revogada a Portaria do Comandante do Exército nº 1.603, de 25 de setembro de 2018.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor em 1º de julho de 2020.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**



**DIEx nº 2071-Sec Info/7º D Sup
EB: 64453.002885/2019-54**

Recife, PE, 25 de setembro de 2019.

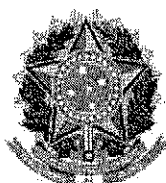
Do Ch Sec Info
Ao Sr Ch 1ª Seção
Assunto: Recebimento de Carga - Publicação.
Anexo: Parte de Recebimento Ch Info

1. O recebimento da carga da Seção de Informática do 7º Depósito de Suprimento, que estava distribuída ao 2º Ten **RAUL**, foi concluída em 05 de agosto de 2019 e recebida pelo 1º Ten **ALDO**.

2. Com isso, solicito ao senhor a publicação em Boletim Interno do recebimento de tal carga. Para isso, remeto em anexo a Parte de Recebimento de carga da Sec Infor.

**ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR - 1º Ten
Ch Sec Info**

**"CENTENÁRIO DA MISSÃO MILITAR FRANCESA NO BRASIL, 1919/1940: VETOR DE
PROFISSIONALIZAÇÃO EM NOSSO EXÉRCITO"**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

EDITAL

**PREGÃO Nº 04/2022
(Processo Administrativo n.º 64453.001759/2022-88)**

Torna-se público que o 7º Depósito de Suprimento, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado a Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/05/2022

Horário: 09:30hs

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

Critério de Julgamento: menor preço global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

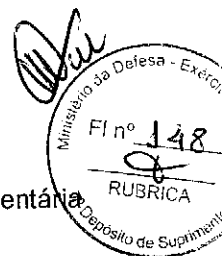
1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOURO NACIONAL

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

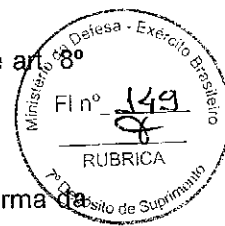
4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de

acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.



4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.2.8.** sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5. 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;

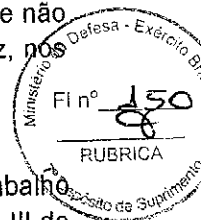
4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da reapetuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7. 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 fornecer a solução 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.

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





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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

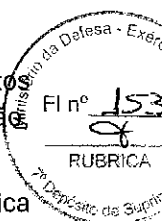
7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



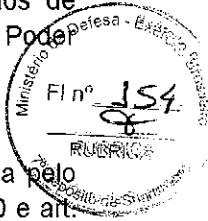
- 7.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço/~~maior desconto~~, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25.** Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.25.1.** Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

Man

7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.



7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.25.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

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

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1. prestados por empresas brasileiras;

7.27.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

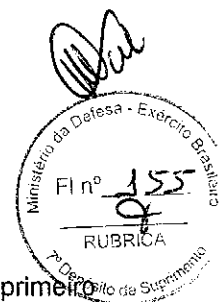
7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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



8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

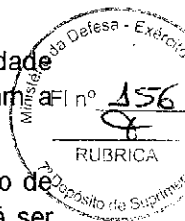
8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2. 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.

8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.12.2. 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.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

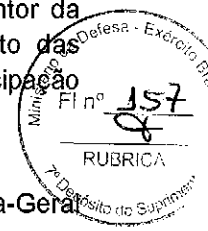
8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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;



9.1.1. Para a consulta de licitantes 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/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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.

9.1.2.1. 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.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

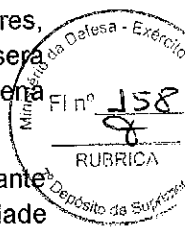
9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



9.4. 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.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

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

9.8.2. 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;

9.8.3. 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;

9.8.4. 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;

9.8.5. 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;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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.



9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual ou municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

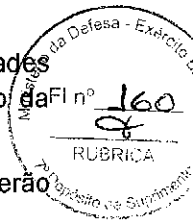
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);

9.11.1.1.2. Assinatura do responsável da empresa pública ou privada emitente;

9.11.1.1.3. Dados completos da empresa privada ou pública que está emitindo: razão social, CNPJ, endereço;

9.11.1.1.4. Dados completos da sua empresa: razão social, CNPJ, endereço, telefone;

9.11.1.1.5. Quais foram os serviços que executou;

9.11.1.1.6. As quantidades, a duração e o período do contrato;

9.11.1.1.7. Se a empresa ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

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

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

9.11.6. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.8. Declaração de que instalará escritório na cidade de Recife, ou em um raio máximo de até 150 km da cidade de Recife (adequada ao item para o qual apresentar proposta) a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.9. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO** que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

Ministério da Defesa - Exército
Fl n° 161
RUBRICA
7º Distrito de São Paulo

9.11.9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, certificação do produto ofertado, caso o fabricante tenha aderido à certificação voluntária previstas na Portaria INMETRO no 170, de 2012, ou comprovação, por qualquer meio válido, notadamente laudo pericial, de que o produto possui segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente àquela necessária para a certificação na forma da Portaria INMETRO no 170, de 2012, conforme exigido no Termo de Referência.

9.11.9.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, comprovação de que os bens de informática e/ou automação ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

9.11.9.2.1. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

9.11.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.10.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. O licitante 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.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a

convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no

Ministério da Defesa - Exército
Fl. nº 162
RUBRICA
27/09/2010

mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

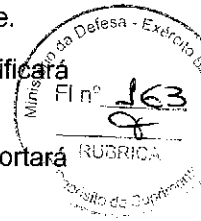
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.





14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 2(dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 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), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos

requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.



16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não manter a proposta;

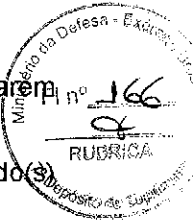
20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:



20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao7dsup@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua General Estillac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, seção de Licitações e Contratos (SALC).

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

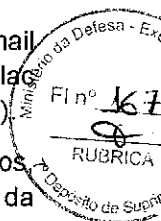
22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.





22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico compras.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua General Estilac Leal nº 439, Bairro Cabanga, Recife – PE, CEP 50090-450, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:30hs e/ou 13:30hs às 15:30hs , mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

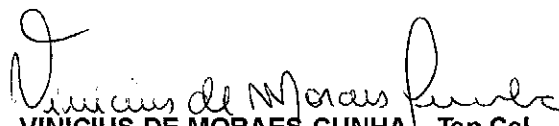
22.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

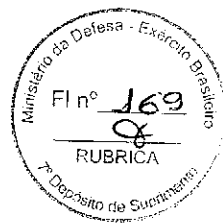
22.12.3. ANEXO III – Termo de Vistoria

22.12.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços; e

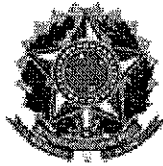
22.12.5. ANEXO V - Modelo Proposta.

Recife – PE, 06 de abril de 2022.


VINICIUS DE MORAES CUNHA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do 7º D Sup



ANEXO I



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2022
(Processo Administrativo nº64453.001759/2022-88)

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de outsourcing de impressão a favor do 7º Depósito de Suprimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Catserv	Unidade de Medida	Quantidade por Mês	Quantidade de por ano	Valor Unitário Máximo Aceitável
1	Outsourcing de Impressão – Páginas A4 – Monocromático – Dentro da franquia – Sem papel. Prestação de Serviço Reprográficos, com fornecimento de insumos e manutenção, através da disponibilização de multifuncional laser, monocromática . Para impressão máxima de 10.000 (dez mil) páginas por mês / por impressora.	26573	páginas	35.000	420.000	0,07
2	Outsourcing de impressão - páginas a4 - monocromático - excedente a franquia sem papel - até 100.000 páginas por ano. Uso exclusivo quando exceder a franquia do item 01.	26654	páginas	5.000	60.000	0,04

1.1.1. Previsão média de cópias estimadas por equipamento:

Quantidade de Impressoras monocromáticas	Franquia/impressão por mês / por impressora	Total de impressão por mês	Total de impressão por ano
02 Impressoras monocromáticas	Franquia de 10.000 páginas por mês cada	20.000 páginas	240.000 páginas
03 Impressoras	Franquia de 5.000	15.000 páginas	180.000 páginas

monocromáticas	páginas por mês cada		
----------------	----------------------	--	--

1.1.2. A instalação inicial dos equipamentos será nos seguintes locais:

- a) SALC – Seção de Aquisições, Licitações e Contratos;
- b) COS – Centro de Operações de Suprimento;
- c) 1ª Seção
- d) 4ª Seção
- e) Almoxarifado

1.1.3. Especificação detalhada dos equipamentos:

ITEM	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA LASER MULTIFUNCIONAL
01	a) GERAL: - Painel de controle LCD colorido touchscreen; - Alimentador automático de documentos para scan, fax e cópia
	b) RESOLUÇÃO: - Configuração mínima de 600 x 600 dpi, contabilização integrada
	c) VELOCIDADE: - Velocidade de impressão mínima a partir de 33 páginas por minuto em A4
	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 manual, A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio.
	e) INTERFACE: - LAN Fast Ethernet 10BaseT/100BaseTX/(RJ-45)
	f) ALIMENTAÇÃO: - 120/220V, 50/60 Hz (com ou sem uso de transformador)
	g) FUNÇÕES DE CÓPIA: - Cópia em contínuo 1-99 - Zoom 25-400% em passos de 1%
	h) FUNÇÕES DE DIGITALIZAÇÃO: - Scan-to-e-mail, scan-to-FTP - Resolução de digitalização: 600, 400, 300, 200 dpi (256 escalas de cinzento) - Reconhecimento do original: texto, foto - Tipos de ficheiro: TIFF, PDF, JPEG, XPS - Método de compressão: MMR / JPEG
	i) SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: - Todos S.O. Windows, UNIX, LINUX e distribuições LINUX.
	j) Controle de impressão utilizando o software papercut ou compatível

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Tecnologia da informação e Comunicação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global,

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Só será admitida a oferta de “descrever o bem de informática e/ou automação (Ex.: notebook, impressora, projetor, fragmentadora)” que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.

1.7. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento <vigência>
OE-3	Proporcionar melhoria constante das condições de trabalho	DIRETRIZ DO COMANDANTE DO 7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO / 2021 – 2022

ALINHAMENTO AO PDTIC <2022-2024>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A2	Implementação de outsourcing de impressão	D3	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura e instalações de TI

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
6	Estratégia de Contratação
6.1	Subelementos a serem licitados pelo 7º DSup

2.3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

2.3.1. As quantidades estimadas a serem alocadas foram realizadas conforme os termos do inciso II, do §7o, do art. 15, da Lei no 8.666/93.

2.3.2. Por se tratar de um serviço que nunca foi realizado no contexto do 7º Depósito de Suprimento e, por este motivo, não tendo parâmetros anteriores, as necessidades foram levantadas pelo chefe da Seção de Informática, tomando como base a atual necessidade da contratação do serviço de Outsourcing de Impressão, serviços de impressão corporativa, onde a contratada tem a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, fazendo a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados, devido ao elevado custo da aquisição de equipamentos de impressão (impressoras) e insumos, além do custo com a manutenção destes equipamentos que, hoje, o 7o Depósito de Suprimento possui.

2.3.3. As quantidades estimadas do serviço que será contratado, e que compõe o orçamento, seguem detalhadas na relação de itens executado pelo Chefe da Seção de Informática do 7º D Sup.

2.4. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.4.1. Os itens serão licitados em lote, para não haver prejuízo para o conjunto da solução, uma vez que o item 02 complementa o item 01. Além disso, tendo em vista a contratação de serviço de Outsourcing ser um serviço continuado sem dedicação de mão-de-obra exclusiva de Tecnologia da Informação e Comunicação, será realizado um Pregão de Serviços TIC, na forma eletrônica.

2.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

2.5.1. Os resultados almejados consistem em obter empresa para a prestação dos serviços de Outsourcing no 7º Depósito de Suprimento. Atendendo as solicitações da melhor maneira possível e repassando qualquer tipo de problema ao fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços.

2.5.2. A empresa contratada deve solucionar os problemas específicos em curto período de tempo, evitando assim que este órgão provedor não pare suas atividades rotineiras.

2.5.3. Com as demandas pré-existentes, elaborar cronograma dos serviços, a fim de evitar custos desnecessários e assim realocar os recursos para outros fins específicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC:

3.1. Visando atender às necessidades elencadas nos Documentos de Formalização da Demanda, o 7º Depósito de Suprimento realizará um pregão eletrônico por se tratar de aquisição de serviço comum;

A discriminação dos itens e das quantidades a serem contratadas serão as constantes dos documentos de Formalização da Demanda da seção interessada, devendo ser baseadas na análise das atividades realizadas, nas previstas ou com possibilidade de ocorrência nos anos seguintes e que encontra-se em conformidade com a Portaria SDG/ME nº 844/2022.

A fundamentação legal da escolha encontra seu pilar no disposto no Inciso V do artigo 8º do Decreto no 10.024/2019, combinado com o inciso III, artigo 13, também do Decreto no 10.024/2019, Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei no 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto no 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto no 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME no 1, de 4 de Abril de 2019, da Instrução Normativa SEGES/MPDG no 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações e Portaria SDG/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadraram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



A handwritten signature or mark at the bottom right corner of the page.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. O Licitante deverá ser credenciado regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG no 2, de 2010.

5.1.2.2. O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados ou não continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

5.1.2.3. Nos termos do Acórdão do TCU 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

5.1.2.4. Ofertar equipamentos novos de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

5.1.2.5. A Licitante deverá apresentar documento durante a licitação, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção.

5.1.2.6. A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.

5.1.2.7. A empresa contratada deverá prestar, no 7º Depósito de Suprimento, treinamento aos usuários para gerenciamento de impressão e para operação dos equipamentos disponibilizados.

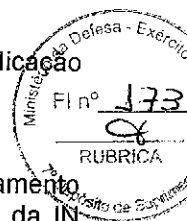
5.1.2.8. Os serviços a serem contratados serão Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo um período de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP no 05/2017.

5.1.2.9. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO** que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

5.1.2.10. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

5.1.2.11. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

5.1.2.12. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não



deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

5.1.2.13. A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

5.1.2.14. a) Só será admitida a oferta de Outsourcing que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.

5.1.2.15. b) Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.1.3. A duração inicial do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.1.4. Não haverá a eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09 às 12 horas e das 13 às 16 horas e sexta-feira das 08 às 12 horas, na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife-PE, devendo ser agendada pelo e-mail: pregao7dsup@hotmail.com, podendo sua realização ser comprovada por:

7.1.1. Termo de vistoria, assinado pelo servidor que acompanhou a vistoria, ou

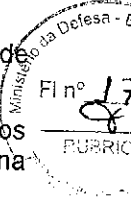
7.1.2. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do Anexo III deste Edital.

7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

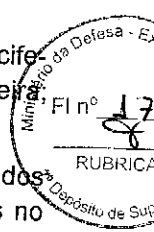


8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Os serviços serão prestados na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife PE. Nos dias úteis, das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h30, de segunda a quinta-feira; 09h00 às 11h30 às sexta-feira. E-mail: pregao7dsup@hotmail.com.
- 8.1.2. Após o recebimento de comunicação formal do gestor do contrato para o início dos serviços, a contratada deverá instalar as máquinas com as características discriminadas no Termo de Referência, anexo ao Edital, no prazo máximo de 10 dias corridos, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.
- 8.1.3. A contratada deverá agendar, com antecedência de 02 (dois) dias úteis, a data de instalação das máquinas pelo e-mail: pregao7dsup@hotmail.com.
- 8.1.4. O fato de a contratada, por qualquer motivo, instalar máquina superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional pela contratante.
- 8.1.5. A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais de insumos deverão ser realizadas das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h30, de segunda a quinta-feira; 09h00 às 11h30 às sexta-feira.
- 8.1.6. Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.
- 8.1.7. Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para a correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais ou não iminentes das máquinas.
- 8.1.8. As medições deverão ser realizadas por técnicos previamente identificado.
- 8.1.9. Será realizada a leitura da máquina no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente.
- 8.1.10. Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da contratada deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para a executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da contratante.
- 8.1.11. Os chamados serão feitos pelo Gestor do Contrato, através de ligações ou envio de e-mail e telefone que servirão para a contratada, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.
- 8.1.12. A contratada deverá indicar para a assinatura do contrato conta de e-mail e telefone que servirão para solicitação de serviços pela contratante.
- 8.1.13. A Contratada deverá manter, no horário comercial, gerenciamento de conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo o prazo de duração do contrato.
- 8.1.14. A contratada deverá acusar o recebimento do e-mail, no período de horário comercial, de solicitação do serviço da contratante no prazo máximo de 01 (uma) hora, após o horário em que a contratante o enviou.
- 8.1.15. A contagem do prazo para acusar recebimento do e-mail será paralisada às 16h00 do dia do envio, sendo esta continuada às 07h00 do dia seguinte.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Ministério da Defesa - Exército
Fl. nº 176
8

- 8.1.16. Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da contratada deverá se apresentar ao servidor designado pela contratante para acompanhamento dos serviços naquela localidade que lhe entregará a respectiva ordem de serviço para ser devidamente preenchida, em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão de serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).
- 8.1.17. A contratada deverá prestar manutenção no locais em que se encontram instaladas as máquinas.
- 8.1.18. Em caso de mal funcionamento, quebra do equipamento ou qualquer outro problema que pare a copiadora, esta, deverá ser substituída com o prazo máximo de 24 horas.
- 8.1.19. A contratada deverá manter sempre uma unidade de suprimento/toner em estoque no local que se encontra a copiadora.
- 8.1.20. Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento da contratante.
- 8.1.21. A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 8.1.22. O controle de páginas impressas seguirá a sistemática do manual de boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão expedido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, que tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI no 20, de 14 de junho de 2016, impõe a contratação deste serviço mediante o estabelecimento de franquia de páginas mais excedente, dentro das estimativas de demanda do órgão;
- 8.1.23. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. 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.
- 8.1.24. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume consumido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deverá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
- 8.1.25. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 8.1.26. Instruir e treinar o pessoal designado para a operação (servidores usuários), quando da instalação inicial do equipamento, bem como, quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação do 7º Depósito de Suprimento, arcando com todas as despesas;
- 8.2. A execução dos serviços será iniciada logo após a homologação do certame e posterior assinatura do contrato, na forma que segue:
- 8.2.1. Após a assinatura do contrato, logo imediato, a Seção de Informática informará quando serão feitas as instalações de todas as 04 (quatro) máquinas.
- 8.2.2. A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para instalar todos os equipamentos.

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

8.2.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, entendendo-se como recebimento único, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação, mediante ateste do fiscal de contrato.

8.2.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. 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:

9.1.1. Todo material utilizado nos serviços de manutenção preventiva e corretiva ou em qualquer outro procedimento que, porventura, venha a ser realizado nas impressoras locadas ao 7º Depósito de Suprimento deve atender as exigências do fabricante do equipamento em questão.

9.1.2. Deve ser reforçada a atenção para a manutenção do estoque de reposição, no tocante ao toner.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A execução da prestação dos serviços ocorrerá nos seguintes termos: das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h30, de segunda a quinta-feira; 09h00 às 11h30 às sexta-feira, pelo e-mail: pregao7dsup@hotmail.com.

10.1.2. Ao ser acionada pela contratante, a substituição de toner deve ocorrer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;


12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de


Ministério da Defesa - E
Fl n° 17
RUBRICA
Depósito de Supl



regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

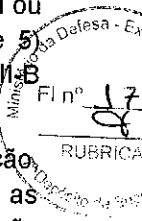
12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO no 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

12.24. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

12.25. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto no 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP no 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012.

12.26. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

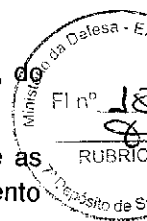
12.27. A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

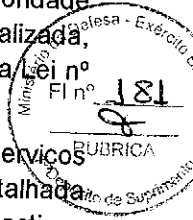
14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.13.1. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda de qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável, para que esta promova adequação contratual à produtividade realizada,



respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.13.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.13.3. O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666, de 1993.

15.13.4. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

16.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

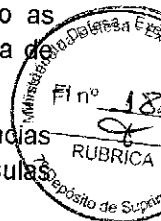
16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



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

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

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

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

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

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

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

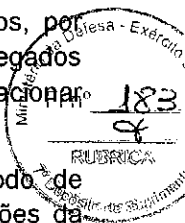
17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

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



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

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



18. DO PAGAMENTO

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

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

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

18.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.6.1. o prazo de validade;

18.6.2. a data da emissão;

18.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.6.4. o período de prestação dos serviços;

18.6.5. o valor a pagar; e

18.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



18.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Ipea (*Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

20.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, por não se tratar de serviço de alta complexidade, devendo assim, a contratada, respeitar ao que rege o Capítulo III, Seção IV da Lei 8.666/93.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

21.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

21.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Ministério de Defesa - Exército
Fl. n° 187
RUBRICA
Depósito de Sumário

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

Tabela 2

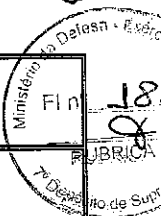
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão	03

Alu

Ministério da Defesa - E
Fl n° 18
RUBRIC
7 Do
Código de S

Alu

	fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	0



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

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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.

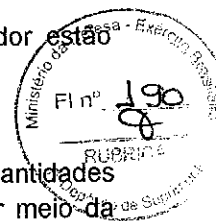
21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:



22.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.1.1.2. Papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);

22.3.1.1.3. Assinatura do responsável da empresa pública ou privada emitente;

22.3.1.1.4. Dados completos da empresa privada ou pública que está emitindo: razão social, CNPJ, endereço;

22.3.1.1.5. Dados completos da sua empresa: razão social, CNPJ, endereço, telefone;

22.3.1.1.6. Quais foram os serviços que executou;

22.3.1.1.7. As quantidades, a duração e o período do contrato;

22.3.1.1.8. Se a empresa ficou satisfeita com a entrega dos produtos ou execução do serviço.

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

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

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

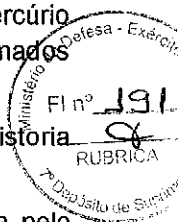
22.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante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

22.3.2. Prova de atendimento aos requisitos previstos em lei:

22.3.2.1. Só será admitida a oferta de "Outsourcing" que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.

22.3.2.2. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

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



22.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global Anual : R\$ 27.600,00 (vinte e sete mil e seiscentos reais).

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

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e oitocentos reais).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOIRO NACIONAL

Fonte de Recursos: 0100000000

Programa de Trabalho: 171460

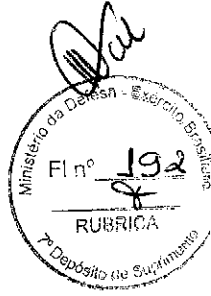
Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

Recife-PE, 06 de abril de 2022.

ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR – 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Estudo Técnico Preliminar 2/2022



1. Informações Básicas

Número do processo: 64453.001759/2022-88

2. Nomeação da Equipe de Planejamento

Boletim Interno Nº 66, de 06 de abril de 2022.

UASG - 160198

3. Descrição da necessidade

OUTSOURCING

O 7º Depósito de Suprimento é uma Unidade militar do tipo Órgão Provedor, cujas principais atribuições são: receber, analisar, armazenar e distribuir suprimentos das diversas classes para as Organizações Militares da 7ª Região Militar. Além disso, possui diversas seções que apoiam a atividade fim e possuem alta demanda administrativa.

A presente licitação tem por finalidade a contratação de empresa para prestação de serviço de Outsourcing: serviços de impressão corporativa, onde a contratada tem a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, fazendo a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados. A prestação dos serviços deve ser realizada no Centro de Operações de Suprimento, na Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, 1ª Seção, 4ª Seção e Almoxarifado, visando o atendimento da demanda de impressão nestas áreas. Apesar de existir nessa Organização Militar processos que tramitam eletronicamente e a consequência da diminuição do número de impressões, o manuseio da informação física (papel) ainda se mostra comum e altamente efetivo em muitas situações. Por esta razão, é essencial manter o adequado funcionamento desses serviços.

Para uma melhor gestão das atividades, impõe a necessidade de se disponibilizar equipamentos impressoras/digitalizadores com capacidade técnica e recursos que propiciem maior flexibilidade, recursos operacionais e maior agilidade nas rotinas de trabalho, gerando um aumento de produtividade, na qualidade e eficácia, visando proporcionar aos usuários maior rapidez de resposta da atividade fim. Também, se tornou constante a necessidade de serviços de digitalização de documentos.

Os benefícios vislumbrados com a contratação são a eliminação de investimentos em compra de equipamentos, redução de custos com insumos e consumíveis, onde para se tiver um bom valor de mercado deve ser adquirido em grande quantidade, Transferir a responsabilidade de manutenção a Contratada, permitindo que o Centro de Operações possa desempenhar suas outras atividades dentro desta Organização Militar e a diminuição do estoque de materiais para descarte.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Informática	Aldo de Albuquerque Ferreira Júnior - 1º Ten

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

O Licitante deverá ser credenciado regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que tenha executado contrato(s) de serviços continuados ou não continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado neste certame.

Nos termos do Acórdão do TCU 1.214/2013, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Ofertar equipamentos novos de primeiro uso, não-remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

A Licitante deverá apresentar documento durante a licitação, comprovando que a marca/modelo dos equipamentos ofertados está em linha de produção.

A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos.

A empresa contratada deverá prestar, no 7º Depósito de Suprimento, treinamento aos usuários para gerenciamento de impressão e para operação dos equipamentos disponibilizados.

Os serviços a serem contratados serão Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo um período de duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017

Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS BENS DE INFORMÁTICA E/OU AUTOMAÇÃO** que pretende utilizar na execução dos serviços, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto no 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP no 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012.

A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

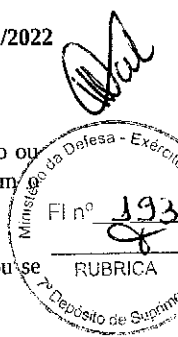
A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Só será admitida a oferta de Outsourcing que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.
- b) Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

6. Levantamento de Mercado

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.





7. Descrição da solução como um todo

Visando atender às necessidades elencadas nos Documentos de Formalização da Demanda, o 7º Depósito de Suprimento realizará um pregão eletrônico por se tratar de aquisição de serviço comum;

A discriminação dos itens e das quantidades a serem contratadas serão as constantes dos documentos de Formalização da Demanda da seção interessada, devendo ser baseadas na análise das atividades realizadas, nas previstas ou com possibilidade de ocorrência nos anos seguintes;

A fundamentação legal da escolha encontra seu pilar no disposto no Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades estimadas a serem alocadas foram realizadas conforme os termos do inciso II, do §7º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93.

Por se tratar de um serviço que nunca foi realizado no contexto do 7º Depósito de Suprimento e, por este motivo, não tendo parâmetros anteriores, as necessidades foram levantadas pelo chefe da Seção de Informática, tomando como base a atual necessidade da contratação do serviço de Outsourcing de Impressão, serviços de impressão corporativa, onde a contratada tem a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, fazendo a logística reversa e o descarte ambientalmente correto dos materiais utilizados, devido ao elevado custo da aquisição de equipamentos de impressão (impressoras) e insumos, além do custo com a manutenção destes equipamentos que, hoje, o 7º Depósito de Suprimento possui.

As quantidades estimadas do serviço que será contratado, e que compõe o orçamento, seguem detalhadas na relação de itens executado pelo Chefe da Seção de Informática do 7º D Sup.

9. Estimativa do Valor da Contratação

O quantitativo estimado para esta contratação é de R\$ 31.800,00 (trinta e um mil e oitocentos reais), conforme documento de formalização da demanda.

A pesquisa de preço foi realizada no dia 04/04/22, mediante consulta no painel de preços, com base no inciso I do artigo 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 e Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

De acordo com o art. 6º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, foi utilizado como metodologia para obtenção de preço de referência a média, pois os preços estão de forma homogênea sem o alto valor de desvio padrão entre os preços dos orçamentos realizados.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens serão licitados em lote, para não haver prejuízo para o conjunto da solução, uma vez que o item 02 complementa o item 01. Além disso, tendo em vista a contratação de serviço de Outsourcing ser um serviço continuado sem dedicação de mão-de-obra exclusiva de Tecnologia da Informação e Comunicação, será realizado um Pregão de Serviços TIC, na forma eletrônica.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para este certame não se faz necessária à realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A eventual aquisição de serviço de Outsourcing está alinhada com o previsto no objeto estratégico organizacional para proporcionar a melhoria constante das condições de trabalho - OE-3 e ao PDTIC.



13. Resultados Pretendidos

Os resultados almejados consistem em obter empresa para a prestação dos serviços de Outsourcing no 7º Depósito de Suprimento. Atendendo as solicitações da melhor maneira possível e repassando qualquer tipo de problema ao fiscal de contrato responsável pelo acompanhamento dos serviços.

A empresa contratada deve solucionar os problemas específicos em curto período de tempo, evitando assim que este órgão provedor não pare suas atividades rotineiras.

Com as demandas pré-existentes, elaborar cronograma dos serviços, a fim de evitar custos desnecessários e assim realocar os recursos para outros fins específicos.

14. Providências a serem Adotadas

A contratante irá disponibilizar fiscais de contratos, para um melhor acompanhamento dos serviços a serem realizados.

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

Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, e deverão ser instalados pela CONTRATADA no seu devido local de uso, fornecendo ainda capacitação para os servidores usarem os equipamentos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Em conformidade ao art. 5º da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os bens devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- a) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO no 170, de 2012 ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.
- b) Somente poderão ser utilizados na execução dos serviços bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

16. Declaração de Viabilidade

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



16.1. Justificativa da Viabilidade


Com base nos elementos apresentados neste estudo, considera-se que a contratação é viável para a Administração, consoante o inciso XIII, artigo 7º da IN 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME



17. Responsáveis



ALDO DE ALBUQUERQUE FERREIRA JÚNIOR - 1º TEN
Chefe da Seção de Informática



PAULO FERNANDO SANTOS DE LIMA - 2º SGT
Seção de Informática



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

O 7º Depósito de Suprimento, com sede na Rua General Estilac Leal, 439, na cidade de Recife-PE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.547.338/0001-32, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas **VINICIUS DE MORAES CUNHA**, nomeado pela Portaria nº 549, de 05 de junho de 2020, publicada no DOU 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF sob nº 051.534.147-95, portador da Carteira de Identidade nº 020.474.674-7, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 64453.001759/2022-88 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **04/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de outsourcing de impressão, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 160198/00001 – TESOURO NACIONAL

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 171460

Elemento de Despesa: 339000

PI: I3DAFUNADOM

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(Estabelecimento de Subsistência Militar da 7ª RM/1941)
DEPÓSITO CAMPINA DO TABORDA**

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Ao décimo primeiro dia do mês de maio de 2022, procedemos ao encerramento deste 1º Volume, do Processo Administrativo nº 64453.0001759/2022-88, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 04/2022 – 7º D Sup, contendo 200 (duzentas) folhas, abrindo-se em seguida o 2º volume.

FERNANDO HENRIQUE SILVA ALVES DOS SANTOS – 1º Ten
Chefe da SALC do 7º D Sup