

PROTOCOLO GERAL

B Adm Gu N



ASSUNTO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL/  
SERVIÇO

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL

SALC – B Adm Gu N

2023

INTERESSADO: Órgãos de Controle Interno e Externo, por intermédio do Setor de Conformidade de Registro de Gestão / Suporte Documental da UG.

ASSUNTO:  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SALC/B ADM GU N  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL/ SERVIÇO

\* OBS: DISPENSA DIRETA  
NA 14188 - ANEXO 75/2  
justificativo

ANEXOS:  
Processo completo da 2023NE 1214, de 08/06/23

UG Primária \_\_\_\_\_  
UG Secundária \_\_\_\_\_

MOVIMENTO DO PROCESSO

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



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CMDO 7<sup>º</sup>BDAINF MTZ**

**ÍNDICE – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI 14.133/21)**

<b>Nº ANEXO</b>	<b>ANEXO A CARGO DO REQUISITANTE</b>
1	Termo de Abertura
2	Requisição (deverá conter CATMAT/ CATSER)
3	Nota de Crédito (observar saldo e compatibilidade do PI)
4	Termo de Referência ( <u>Modelos da Lei nº 14.133/21 para Contratação Direta – Advocacia-Geral da União (www.gov.br)</u> )
5	Termo de Responsabilidade de Pesquisa de Preços
6	Pesquisa de Preços (Priorizar pesquisa do compras.gov, se não for possível, confeccionar relatório de pesquisa conforme modelo)

**OBS: NUMERAÇÃO A CARGO DA B ADM GU NATAL**

<b>Nº ANEXO</b>	<b>ANEXO A CARGO DA B ADM GU NATAL</b>
1	Aviso de Dispensa Eletrônica
2	Relatório
3	Consulta SICAF
4	Consulta Consolidada TCU
5	Nota de Empenho

**Padrinho do Empenho: MAJ – SOARES**

**Contato: (84) 3092-6174**

**(conforme BI 205/ CMNE, de 08NOV21)**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL**

Fls. n° 012

**TERMO DE ABERTURA**

Nesta cidade de Natal/ RN, no quartel da Base Administrativa da Guarnição de Natal, faço a abertura dos trabalhos atinentes ao presente processo, em atendimento ao documento requisitório aprovado, do que, para constar, lavrei o presente termo.

*hl*  
**LARISSA TAMMY DE LIMA SILVEIRA – 3º SGT**  
Auxiliar da SPAC 7ªBDA INF MTZ



FL. N° 2A

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL  
Companhia de Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada

DIEx nº 274-S4 da Cia/CiaC  
EB: 64360.003997/2023-48

Natal-RN, 26 junho de 2023.

Do E3/7ª Bda Inf Mtz

Ao OD B Adm Gu N


**Assunto:** Locação de equipamento de informática

**Ref:** Art 13 das IG 12-02.



1. Nos termos contidos no Art 13 das IG 12-02, solicito as providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a aquisição do material abaixo discriminado:

Unidade Gestora: 160342		Dispensa de Licitação: 24/2023			
Fornecedor: O S COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA LTDA - 05372103000104					
Nº item	Descrição	Und	Qtd	Valor unit.	Total
01	Locação Notebook com processador a partir core i3, 8GB de memória, SSD 240GB, Tela de 14" com mouse.	UND	15	R\$ 320,00	R\$ 4.800,00
02	Outsourcing de impressão - Locação de impressora laser monocromática com toner incluso para 1500 impressões.	UND	2	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
03	Locação de equipamento audiovisual – projetor multimídia.	UND	2	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 7.400,00</b>

2. Justificativa para a locação de equipamentos de informática: O E3/7ª Bda Inf Mtz possui a necessidade de manter o seu Centro de Coordenação das Operações (CCOp) em funcionamento constante. A locação de equipamentos de informática se faz necessária para atender aos jogos de Guerra proporcionando mais viabilidade e economicidade.

  
MARCO ANTÔNIO RESENDE SOARES DA ROCHA – Maj

E3/7ª Bda Inf Mtz

Despacho do Fiscal Administrativo	Despacho do Chefe da Divisão Administrativa
Sou de parecer favorável à aquisição/contratação dos materiais/serviços.	Autorizo a continuidade do processo e envio para apreciação da Base Administrativa da Guarnição de Natal.
 <b>JAIME PINHEIRO DE ALMEIDA FILHO</b> – Maj Fiscal Administrativo da 7ª Bda Inf Mtz	 <b>DEALESSANDRO DAVID LIMA DE MELO</b> – Cel Chefe da Divisão Administrativa da 7ª Bda Inf Mtz


**Despacho do Ordenador de Despesas:**

1. Após análise da presente requisição, determino o seguinte:
2. Aprovo a presente requisição, autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo Administrativo correspondente.
3. A SALC, responsável pelo processo, adote as providências cabíveis de acordo com as normas vigentes.
4. Para fins do Art 38, da Lei 8.666/93, sejam empregados os recursos especificados a seguir:

Esfera	P T Res	Fonte	ND	UGR	PI
1	171460	1000000000	339039	160539	FAOPPRESICO

5. A requisição tem amparo legal atender ao E3 7ª Bda Inf Mtz e está em conformidade com a legislação vigente.

Natal-RN, 26 de junho de 2023.

  
**DORNELES CACIANO DE OLIVEIRA JÚNIOR** – Cel  
OD da B Adm Gu N



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL  
Companhia de Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada

Pls. nº 0200  
Ee

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA  
Número do processo: 64360.003997/2023-48

21/02/23

**Instituição:** Cmdo 7ª Bda Inf Mtz

**Setor Requisitante(Unidade/Setor/Depto):** E3/ 7ª Bda Int Mtz

**Responsável pela demanda:**

Major MARCO ANTÔNIO RESENDE SOARES DA ROCHA

**Identidade militar:**

0736399346

**E-mail:** sti@7bdainfmtz.eb.mil.br

**Telefone:** (84) 3092-6151

**1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:**

Podemos citar como principais motivos:

A 7ª Brigada de Infantaria Motorizada localizada na cidade de Natal-RN, subordinada 7ª Divisão de Exército é reconhecida no âmbito do Comando Militar do Nordeste por seu permanente estado de prontidão. O seu "Braço Forte" se fez presente em inúmeras Operações de Garantia da Lei e da Ordem (GLO) e garantia de Votação e Apuração (GVA) permitindo levar ordem e tranquilidade à sociedade brasileira. A sua "Mão Amiga" é uma realidade constante, participando no atendimento às vítimas da seca, por meio da Operação Carro-Pipa, que acontece desde 1998, e da Operação COVID-19, como Força Terrestre Componente do Comando Conjunto Rio Grande do Norte – Paraíba.

Conforme apresentado, a 7ª Bda Inf Mtz sempre está em atividade, no cumprimento das diversas missões demandadas e possui a necessidade de manter o seu Centro de Coordenação das Operações (CCOp) em funcionamento constante. A locação de equipamentos de informática se faz necessária para atender aos Jogos de Guerra proporcionando mais viabilidade e economicidade, pois os equipamentos serão utilizados apenas nessa atividade e não necessitará de despesas futuras para manutenção dos equipamentos.

Diante da exposição dos fatos, verifica-se que a locação dos equipamentos de informática se mostra mais oportuna para Administração Pública.

**2. Quantidade a ser contratada:**

Os quantitativos foram estimados para atender às demandas do Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada no tocante ao aparelhamento do CCOp de forma a manter a capacidade operacional e eficiência deste Grande Comando nas simulações de Guerra.

**3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:**

Os serviços relativos ao contrato deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias após a data do recebimento da

Nota de Empenho.

**4. Indicação do(s) membro(s) da equipe de planejamento e, se necessário, o(s) responsável(is) pela fiscalização.**

Equipe de Planejamento:


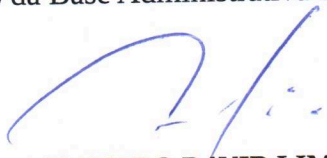
1 – 3º Sgt **Cleiton** Alves da Silva  
CPF: 034.640.624-22  
E-mail: sti@7bdainfmtz.eb.mil.br

2 – Cb Alexandre Silva **Matias**  
CPF: 707.116.334-01  
E-mail: sti@7bdainfmtz.eb.mil.br

Fiscal:

Fls. nº 032

Declaro que os servidores/militares indicados foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

<b>Despacho do Fiscal Administrativo</b>	<b>Despacho do Chefe da Divisão Administrativa</b>
<p>Sou de parecer favorável à aquisição/contratação dos materiais/serviços.</p> <p> <b>JAIME PINHEIRO DE ALMEIDA FILHO – Maj</b> Fiscal Administrativo da 7ª Bda Inf Mtz</p>	<p>Autorizo a continuidade do processo e envio para apreciação da Base Administrativa da Guarnição de Natal.</p> <p> <b>DEALESSANDRO DAVID LIMA DE MELO – Cel</b> Chefe da Divisão Administrativa da 7ª Bda Inf Mtz</p>



Fl. n.º 042

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 7ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA  
(2ª Bda Inf / 1941)  
BRIGADA FELIPE CAMARÃO**

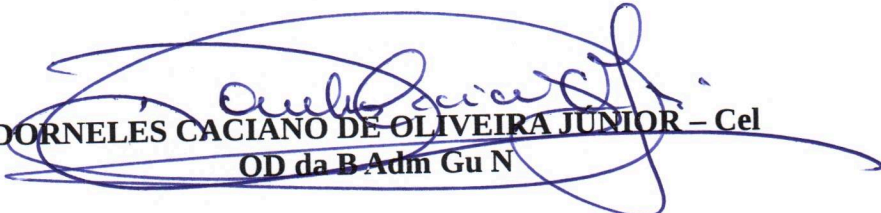
**Despacho do Ordenador de Despesas:**

1. Após análise da presente requisição, determino o seguinte:
2. Aprovo a presente requisição, autorizo o início dos procedimentos de Dispensa de licitação e determino a abertura do processo Administrativo correspondente.
3. A SALC, responsável pelo processo, adote as providências cabíveis de acordo com as normas vigentes.
4. Para fins do Art 38, da Lei 8.666/93, sejam empregados os recursos especificados a seguir:

Esfera	P T Res	Fonte	ND	UGR	PI
1	171460	1000000000	339039	160539	FAOPPRESICO

5. A requisição tem amparo legal, atende a Cia C/7ª Bda Inf Mtz e está em conformidade com a legislação vigente.

Natal-RN, 26 de junho de 2023.

  
**DORNELES CACIANO DE OLIVEIRA JUNIOR – Cel**  
**OD da B Adm Gu N**



**Termo de Referência 20/2023**

Pls. nº

06/23

**Informações Básicas**

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
20/2023	160344-COMANDO 7 BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA	WAGNER AUGUSTO DE ANDRADE	26/06/2023 14:09 (v 3.0)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
III - locação;		64360.003997/2023-48

**1. Definição do objeto****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de locação de equipamentos de informática, serviços para eventos e atividades correlatas. Havendo divergências entre a descrição do item, lançada no Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br> e a descrição do Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste TR e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns por serem de fácil acesso no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação, contado do recebimento da nota de empenho/ordem de execução dos serviços, compreenderá os prazos de execução, recebimento provisório e definitivo, eventual refazimento, em caso de rejeição, e pagamento, tal como especificado neste anexo, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 6º, XVII, 111 e 115, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. Fundamentação da contratação****2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa dentro do processo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 160344-20/2022
- II) Data de publicação no PNCP: 29/09/2023
- III) Id do item no PCA: 21
- IV) Classe/Grupo: 339039
- V) Identificador da Futura Contratação: 160342-8/2022

### 3. Descrição da solução

Fls. n° 012 

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

3.1. A descrição da solução como um todo visa a locação:

3.1.1. Quinze notebooks com processador a partir de Core I3, 8 GB de Memória, SSD 240 GB, tela 14" com mouse;

3.1.2. Duas Impressoras laser monocromática com toner incluso p/ 1500 impressões;

3.1.3. Dois Projetores Multimídia.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### *Sustentabilidade:*

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

4.1.1. Nas aquisições e contratações governamentais será dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01/2010, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente;

4.1.2. cumprir a função socioambiental da propriedade;

4.1.3. adotar práticas de sustentabilidade ambiental;

4.1.4. gerenciar de forma responsável suas operações em relação aos riscos e impactos ambientais, bem como adotar uma abordagem preventiva em suas operações;

4.1.5. promover o uso eficiente e racional dos recursos naturais em suas atividades, como, por exemplo, o consumo de água e de energia;

4.1.6. possuir todas as licenças, autorizações e registros ambientais necessários às suas atividades, devidamente atualizados, bem como que seus requisitos sejam atendidos;

4.1.7. gerenciar adequadamente (identificar, segregar e destinar) todos os resíduos gerados por seus fornecedores, bem como que seus fornecedores promovam iniciativas objetivando sua redução ou eliminação na fonte, por meio de práticas como a modificação dos processos de produção, manutenção e das instalações utilizadas, incluindo substituição, conservação, reciclagem ou reutilização de materiais;

4.1.8. identificar e controlar todas as substâncias que possam representar risco em caso de dispersão no ambiente, assegurando que sejam manuseadas, transportadas, armazenadas, utilizadas, recicladas, reutilizadas e eliminadas de forma segura;

4.1.9. obedecer todas as normas, regulamentos e requisitos aplicáveis à proibição ou restrição de substâncias específicas, incluindo a rotulagem para reciclagem e eliminação;

4.1.10. adotar práticas de gestão dos resíduos, efluentes e emissões gerados, à luz da legislação vigente, inclusive contemplando as alterações surgidas na legislação ao longo do instrumento contratual;

4.1.11. conscientizar seus(suas) empregados(as) e contratados(as) sobre a racionalização do uso dos recursos naturais e do consumo de energia elétrica;

Pk. n° one**Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas no Anexo-I deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário;

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. Para o dimensionamento da proposta, a licitante deverá observar o disposto na relação dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no anexo I, deste Termo de Referência.

**Especificação da garantia do serviço**

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Verificação da 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;

6.14.2. 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;

6.14.3. 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;

6.14.4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.14.5. 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;

6.14.6. 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 no Termo de Referência;

6.14.7. 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;

6.14.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. **Avaliação:** definição das situações, indicadores (Tabela 2) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência (Tabela 1), de 1 a 3, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 5%, 10% e 15% do valor da fatura referente ao serviço executado;

7.3.2. **Apuração:** o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao Fiscal do Contrato formalizar os relatórios detalhados da execução do evento quando do atesto da nota fiscal.

TABELA 1

GRAU DE RELEVÂNCIA	CORRESPONDÊNCIA
1	5% sobre o valor da Nota de Empenho
2	10% sobre o valor da Nota de Empenho

3	15% sobre o valor da Nota de Empenho
---	--------------------------------------

Fls. nº

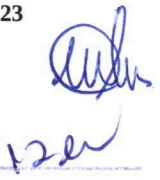


TABELA 2

ITEM	INFRAÇÃO	TOLERÂNCIA	GRAU
1	Enviar funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	1	2
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	0	3
3	Utilizar material de má qualidade.	1	2
4	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	1	2
5	Deixar de 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.	1	2
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	0	3
7	Atraso de até 10 minutos na execução do serviço.	1	1
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	0	3

\* Tolerância refere a quantidade de vezes em que a administração admitirá a infração.

7.3.3. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados no IMR serão objeto de glosa na nota fiscal da empresa.

7.3.4. Nos casos de inviabilidade de glosa, o recolhimento da importância deverá ocorrer mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da GRU.

7.3.5. Método de avaliação da conformidade dos serviços no recebimento:

7.3.5.1. Inspeção das tarefas executadas;

7.3.5.2. Medição das quantidades contratadas;

7.3.5.3. Verificação dos acionamentos e providências;

7.3.5.4. Verificação da correção de falhas ou defeitos; e

7.3.5.5. Conformidade dos materiais empregados com os autorizados pela Contratante.

#### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Pls. nº 14.133

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

### Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### Prazo de pagamento

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

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE, de correção monetária.

Fls. nº 152

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**Cessão de crédito**

7.26. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

Ms. n° 122

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

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

8.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

#### Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.27.1.2. Declaração de que a empresa tem aptidão para desempenho da atividade compatível com o objeto desta licitação em características, quantidade e prazos;

8.27.1.3. Declaração de disponibilidade de material e pessoal adequado para realização do objeto da licitação;

8.27.1.4. Indicação de responsável técnico da contratada, com comprovação do registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, para os itens relativos a som, iluminação, arquibancadas, disponibilização de gerador de energia e sonorização;

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

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

8.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

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

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

8.28.6. 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;

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.400,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos), conforme custos unitários apostos na tabela do Anexo-I, deste TR.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 11. Responsáveis

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

**MARCO ANTONIO RESENDE SOARES DA ROCHA**

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação



Fls. nº 192

MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL

## TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PESQUISA DE PREÇOS

**CLEITON ALVES DA SILVA – 3º sgt**, idt nr 07095867-4, declara estar ciente de que a **busca por propostas de fornecedores** para instruir pedidos de contratações junto à salc/b adm gu n não pode ser realizada por terceiros sem vínculos funcionais com a instituição. As empresas interessadas no processo licitatório podem participar da pesquisa, sendo vedada a responsabilização deles pela coleta e, muito menos, por eventuais interessados em participar do processo seletivo para a celebração de ajustes administrativos.

**Em obediência a Instrução Normativa nº 65, de 08 de julho de 2021, declaro que a pesquisa de preço teve como fonte(s):**

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos **sistemas oficiais de governo**, como **Painel de Preços** ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
- menor preço  média  mediana

Os parâmetros poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para

obtenção do preço de referência. Assume, pois, a responsabilidade quanto às informações prestadas e documentos que instruem o processo de pedido de compra, firmando o presente termo de responsabilidade, de livre e espontânea vontade, na presença da autoridade superior a quem relatou as diligências realizadas e que atesta, abaixo, o conhecimento delas.

Natal, RN, 26/06/2023.

Fls. n° 002



**CLEITON ALVES DA SILVA – 3º Sgt**  
Membro da equipe de Planejamento da contratação

CONFIRMO:



**DORNELES CACIANO DE OLIVEIRA JÚNIOR - Cel**  
Ordenador de Despesas da B Adm Gu Natal

Recife, 19 (Segunda-feira) de Junho de 2023



A  
COMANDO DA 7ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA

Att.: -TEN. ARTHUR MOURA

Fls. n° 212

Apresentamos abaixo nossa PROPOSTA DE PREÇOS de locação, dos equipamentos/materiais/serviços relacionados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL	QUANTIDADE	PERÍODO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Locação Notebook com processador a partir de Core i3, 8GB de Memória, SSD 240GB, Tela de 14" com Mouse.	15	18/09/2023 À 23/09/2023	R\$ 380,00	R\$ 5.700,00
2	Locação de Impressora Laser monocromática.	02	18/09/2023 À 23/09/2023	R\$ 560,00	R\$ 1.120,00
3	Locação de Projetor Multimídia.	02	18/09/2023 À 23/09/2023	R\$ 830,00	R\$ 1.660,00

Valor Global: R\$ 8.480,00

Condições de pagamento: A VISTA – Na confirmação da reserva, através de transferência entre contas ou TED.

BANCO DO BRASIL S/A - C/C N° 5649-9, AG. 1833-3 / BENFICA

BANCO BRADESCO S/A - C/C N° 478.886-9, AG. 3202-6 / AFOGADOS

BANCO ITAU S/A - C/C N° 35581-2, AG. 8322-0

Favorecido:

A.B. SANTOS LOCAÇÕES & CIA LTDA

CNPJ N° 02.570.594/0001-00

Validade desta proposta: 90 dias

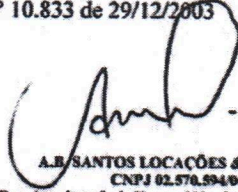
Para que sua reserva seja efetivada, solicitamos que nos seja enviado confirmação por E-MAIL, suas informações cadastrais (Solicitar modelo se necessário) e dados para emissão do Recibo ou NFSe quando a atividade permitir.

**OBSERVAÇÃO: NÃO INCIDE RETENÇÃO NA FONTE SOBRE:**

- 1) I.S.S – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS = Lei n° 116 de 31/07/2003
- 2) IRPJ/CSLL/COFINS/PIS-PASEP = Lei n° 10.833 de 29/12/2003

Atenciosamente,

Celia Santos  
-Setor Comercial-

  
A.B. SANTOS LOCAÇÕES & CIA LTDA-ME  
CNPJ 02.570.594/0001-00  
Rua Arquiteto Luiz Nunes, 111 - Imbiribeira - Recife - PE  
Fone/Fax (81) 3428-2738 / 3212-1862 / 3033-8908 / 9 9111-0915 / 9 9111-0824  
E-mail: comercial@tebelocacenter.com.br  
www.tebelocacenter.com.br



ORÇAMENTO: OR-OS-202305301500.

DATA: 30-05-2022.

CLIENTE: Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada.

E-Mail: arthur.moura@eb.mil.br

Endereço: Av. Hermes da Fonseca, 1415 - Tirol, Natal - RN,

Cep: 59014-165

Att: Ten. Arthur Moura.

ORÇAMENTO COMERCIAL - LOCAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtde.	Período	Valor Unitário	Valor Total
01	Locação Notebook com processador a partir de Core I3, 8GB de Memória, SSD 240GB, Tela de 14" com Mouse.	UND	15	18/09/2023 a 23/09/2023	R\$ 320,00	R\$ 4.800,00
02	Locação de Impressora Laser monocromática com toner incluso p/1500 impressões.	UND	02	18/09/2023 a 23/09/2023	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
03	Locação de Projetor Multimídia.	UND	02	18/09/2023 a 23/09/2023	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
						R\$ 7.400,00

LOCAL DE ENTREGA: ° Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 DIAS

IMPOSTOS: TODOS OS IMPOSTOS INCLUSOS

FORMA DE PAGAMENTO: A VISTA

EQUIPAMENTOS SUJEITO A DISPONIBILIDADE.

Condições Gerais

CONSULTORA: LUANA GOMES

E-Mail: [Luana@byteos.com.br](mailto:Luana@byteos.com.br)

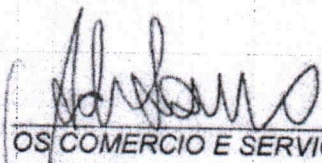
FONE: 34712550 – 3471-1669.

1) A reserva dos equipamentos/serviços será efetivada mediante envio de e-mail à nossa central de atendimento, informando todos os dados solicitados desta proposta

2) O preço da presente proposta inclui o transporte, instalação e remoção dos equipamentos sob responsabilidade da Byte, assim como, assistência técnica aos equipamentos por todo o período do contrato. Caso haja necessidade de equipamentos e/ou serviços não contratados inicialmente, a fatura sofrerá acréscimo de valor previamente combinado entre a empresa contratante e a Byte.

3) A empresa contratante, responsabiliza-se por oferecer as condições ideais para a instalação e operação dos equipamentos, diga-se: segurança, pontos de energia, ambiente abrigado da chuva e/ou sol e qualquer inoportuno que impossibilite a instalação/operação dos equipamentos contratados.

4) A atividade de locação de bens móveis por não ser caracterizada serviços gerador de ISS é dispensada de emissão de Nota Fiscal conforme Lei complementar nº 116/2003 e Lei municipal nº 16.933

  
OS COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA EIRELI ME

05.372.103/0001-04

O.S. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE  
TECNOLOGIA EIRELI - ME

Av. Angra dos Reis, 105,  
1º Andar, Cohab - CEP: 51340-590

RECIFE - PE

OS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI ME  
CNPJ – 05.372.103/0001-04 # IE – 18.5.831.0297160-4 # IM – 011.414-6

Av. Angra dos Reis, 105 – Ibura – Recife/PE - CEP: 51340-590  
Escritório de Vendas – Rua Elisa Leal Wanderley, 41 – IPSEP - Recife/PE - CEP: 51350-480  
Fones: (81) 3471-1669 / 3471-2550

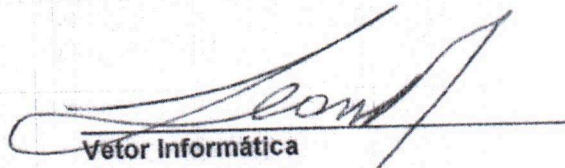
Website: [www.byteos.com.br](http://www.byteos.com.br) | Email: [vendas@byteos.com.br](mailto:vendas@byteos.com.br)

Cliente: Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada.  
Data: 15/06/2023

## Orçamento Comercial

ITEM	DESCRIÇÃO	Und.	QUANTIDADE	Valor Unitário	Preço Total
1	Locação Notebook com processador a partir de Core I3, 8GB de Memória, SSD 240GB, Tela de 14" com Mouse.	UND	15	R\$ 400,00	R\$ 6.000,00
2	Locação de Impressora Laser Monocromática	UND	02	R\$ 580,00	R\$ 1.160,00
3	Locação de Projetor Multimídia	UND	02	R\$ 880,00	R\$ 1.760,00
	<b>TOTAL</b>				<b>8.920,00</b>

PERIODO: 18/09/2023 A 23/09/2023  
PRAZO DE VALIDADE: 90 DIAS.  
FORMA DE PAGAMENTO: 30 DIAS.

  
Vetor Informática

04.271.612/0001-701  
VETOR COMERCIAL ENGENHARIA LTDA-ME  
Av. Presidente Kennedy, 168 - LJ.08  
Ipsop - CEP 51350-010  
RECIFE - PE



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 7ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA  
(2ª Bda Inf / 1941)  
BRIGADA FELIPE CAMARÃO

Mapa Comparativo de Preços

PROCESSO Nº 64360.003997/2023-48

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 65/2021 – SEGES/ME.

**1 OBJETO:** A pretensa contratação dos serviços de locação de equipamento de informática visa ao apoio do Jogos de Guerra da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada, visando a identificação para completar os uniformes e a fim de padronizá-los. Diante disso, os sutaches são de grande importância para esta OM, pois esse tipo de material não é disponibilizado pela cadeia de suprimento.

**2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 30 maio a 19 junho 23

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

Média       Mediana       Menor Preço       Outra \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA:**

Em conformidade com a IN 05/2017 – MPOG, foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, em consonância com o Art. 5º da IN 65/2021 e suas alterações:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos **sistemas oficiais de governo**, como **Painel de Preços** ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

( x ) IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

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

ITEM	CAISER	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	Fornec 1	Fornec 2	Fornec 3	VALOR REFERÊNCIA Menor Preço por grupo	TOTAL
1		Locação Notebook com processador a partir de Core I3, 8GB de Memória, SSD 240 GB, Tela de 14" com mouse.	und	15	R\$ 320,00	R\$ 400,00	R\$ 380,00	R\$ 320,00	R\$ 4.800,00
2		Locação de Impressor Laser monocromática com toner incluso p/ 1500 impressões.	und	02	R\$ 500,00	R\$ 580,00	R\$ 560,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
3		Locação de Projetor Multimídia.	und	02	R\$ 800,00	R\$ 880,00	R\$ 830,00	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
									R\$ 7.400,00

**4. Após análise detalhada da descrição, verificou-se que os preços de referência são:**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR REFERÊNCIA
1	Locação Notebook com processador a partir de Core I3, 8GB de Memória, SSD 240 GB, Tela de 14" com mouse.	R\$ 4.800,00
2	Locação de Impressor Laser monocromática com toner incluso p/ 1500 impressões. Locação de Projetor Multimídia.	R\$ 1.000,00
3	Locação de Projetor Multimídia.	R\$ 1.600,00

*Assinatura*

5. Anexos: Orçamentos das empresas:

Fornecedor 1: O. S. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TECNOLOGIA EIRELI-ME, CNPJ: 05.372.103/0001-04  
Fornecedor 2: VETOR COMERCIAL ENGENHARIA LTDA-ME, CNPJ: 04.271.612/0001-20  
Fornecedor 3: A.B. SANTOS LOCAÇÕES & CIA LTDA-ME, CNPJ: 02.570.594/0001-00

Natal-RN, 26 de junho de 2023.

  
**CLEITON ALVES DA SILVA** – 3º Sgt  
Membro da Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DA 7ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA  
(2ª Bda Inf / 1941)  
BRIGADA FELIPE CAMARÃO

Fl. nº 2x2

7/1/2023

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO SEM DISPUTA  
PROCESSO Nº 64360.003997/2023-48

NE 1214

Inicialmente, convém ressaltar que, não há imposição absoluta quanto a obrigatoriedade de realização de dispensa eletrônica na nova lei de licitações, Lei 14.133/2021, sobretudo, no que toca às compras de baixo valor, art. 75, II da referida lei. Tal inteligência, extrai-se dos parágrafos §§ 3º e 4º do art. 75:

“§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão **preferencialmente** precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter **propostas adicionais de eventuais interessados**, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa”.

“§ 4º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão **preferencialmente** pagas por meio de **cartão de pagamento**, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)”.

O parágrafo 4º apesar de não fazer parte do assunto em análise, todavia, é um bom exemplo para se entender o que o legislador quis dizer por “**preferencialmente**”. Nas compras de pequeno vulto ou baixo valor, o pagamento seria preferencialmente pago com cartões corporativos, sabe-se que nem sempre utilizam-se os cartões para realizar esses pagamentos. Da mesma forma, nas

compras de pequeno valor, inciso I e II, pode-se realizar a dispensa de licitação tradicional, ou seja, a dispensa de licitação **sem disputa** ainda que fundamentada na nova lei.

Outrossim, o parágrafo 3º trouxe o instituto da dispensa eletrônica de forma implícita, inovação da Lei 14.133/21, possibilitando mais transparência e ampla concorrência em todo o Brasil. Nesse sentido, a nova lei optou pela eficiência para Administração Pública, afastando, dessa forma, qualquer possibilidade de corrupção nos procedimentos de dispensa de licitação.

Não menos importante, o Decreto foi mais categórico e citou dois pressupostos de prosseguibilidade que justificam a excepcionalidade da não adoção do sistema de dispensa eletrônica, sendo elas a **inviabilidade técnica e desvantagem para a Administração Pública.**

O Dec. nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no art. 1º, §§ 3º e 4º, traz que:

*“§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da **dispensa eletrônica** será **obrigatória**, **exceto** nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de **forma diversa** as contratações com os recursos do repasse”.*

*“§ 4º Será admitida, **excepcionalmente**, mediante **prévia justificativa da autoridade competente**, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput ou a **não adoção do sistema de dispensa eletrônica**, desde que fique **comprovada a inviabilidade técnica** ou a **desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica**”.*

Quanto a **desvantagem para a Administração Pública** a utilização da dispensa de licitação sem disputa se mostra vantajosa em virtude da **celeridade e praticidade**, selecionando fornecedores locais que apresentam **maior flexibilidade** para entrega dos materiais e valores mais vantajosos sem taxas de correios ou transportadoras. Por outro lado, os recursos financeiros em análise precisam ser empenhados em curto prazo. Assim, a premente necessidade de empenho imediato torna a dispensa eletrônica um obstáculo em virtude do tempo destinado para conclusão da dispensa, que seria em média onze dias, sem levar em consideração a fase recursal.

Nesse sentido, a locação dos equipamentos de informática por dispensa de licitação convencional, conforme prevê a lei nº 8.666/93, a fim de atender as necessidades do Comando da 7ª Brigada de Infantaria Motorizada no contexto da Operação Guararapes III, mais precisamente na Simulação Virtual da 7ª Divisão de Exército, mostra-se mais adequada e vantajosa, tendo em vista


que é mais eficiente, de forma que a Administração Pública tem mais discricionariedade quanto a escolha do fornecedor e dos serviços a serem contratados.

Natal/RN, 26 de junho de 2023



**MARCO ANTÔNIO RESENDE SOARES DA ROCHA – Maj**  
Ch 3ª Seç Cmdo 7ª Bda Inf Mtz

CONFIRMO:



**DEALESSANDRO DAVID LIMA DE MELO – Cel**  
Ch Div Adm Cmdo 7ª Bda Inf Mtz



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

**Dados do Fornecedor**

CNPJ: 05.372.103/0001-04 DUNS®: 898522412  
Razão Social: O S COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA  
Nome Fantasia: BYTE.OS  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 29/09/2023  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Porte da Empresa: Micro Empresa

**Ocorrências e Impedimentos**

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

**Níveis cadastrados:**

Documento(s) assinalado(s) com "\*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).  
Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

**I - Credenciamento****II - Habilitação Jurídica****III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal**

Receita Federal e PGFN Validade: 28/08/2023  
FGTS Validade: 23/08/2023  
Trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>) Validade: 23/09/2023

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

Receita Estadual/Distrital Validade: 29/11/2022 (\*)  
Receita Municipal Validade: 01/11/2022 (\*)

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

Validade: 30/04/2023 (\*)



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 10/08/2023 09:56:39

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **O S COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA**  
CNPJ: **05.372.103/0001-04**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Data e hora da consulta: 10/08/2023 09:00  
 Usuário: \*\*\*.087.144.\*\*  
 Impressão Completa

**Nota de Empenho**

UG Emitente		
Código	Nome	Moeda
160342	BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
09.565.307/0001-04	RUA ALMINO AFONSO NR 12 RIBEIRA	59012-010
Município	UF	Telefone
NATAL	RN	(084) 3344-7360__RITEX 8777360

Ano	Tipo	Número			
2023	NE	1214			
Célula Orçamentária					
Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	171410	1000000000	339039	160539	FAOPPRESICO

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
28/06/2023	Ordinário	64360003997202348	0,0000	7.400,00

Favorecido		
Código	Nome	CEP
05.372.103/0001-04	O S COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA	51340-590
Endereço	UF	Telefone
ANGRA DOS REIS 105 COHAB	PE	(81) 3471.1669
Município	UF	Telefone
CAMARAGIBE	PE	(81) 3471.1669

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

**Descrição**  
 (CIA CMDO) - 2023NC001425-COT, DE 16FEV23 - E3/S4, DE 26JUN23

**Local da Entrega**  
 (7BDAINFMTZ) - AV. HERMES DA FONSECA, 1415 - TIROL - NATAL/ RN - CEP 59.015-145

**Informação Complementar**  
 16034206000242023 - UASG Minuta: 160342

**Sistema de Origem**  
 COMPRASNET-ME

Data e hora da consulta: 10/08/2023 09:00

Usuário: \*\*\*.087.144-\*\*

Impressão Completa

## Nota de Empenho

## Lista de Itens

Natureza de Despesa	Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	7.400,00

**Subelemento 12 - LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS**

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	Item compra: 00001 - Locação Notebook com processador a partir de Core 13, 8GB de Memória, SSD 240GB, Tela de 14" com mouse.	4.800,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
28/06/2023	Inclusão	15,00000	320,0000	4.800,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
002	Item compra: 00002 - Outsourcing de Impressão - Locação de impressor laser monocromática com toner incluso para 1500 impressões.	1.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
28/06/2023	Inclusão	2,00000	500,0000	1.000,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
003	Item compra: 00003 - Locação de Equipamento Audiovisual - projetor multimidia.	1.600,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
28/06/2023	Inclusão	2,00000	800,0000	1.600,00

## Assinaturas

**Ordenador de Despesa**

DORNELES CACIANO DE OLIVEIRA JUNIOR

\*\*\*.687.337-\*\*

08/08/2023 16:10:04

**Responsável pela Nota de Empenho**

MATHIAS VARGAS BRANDT

\*\*\*.479.210-\*\*

08/08/2023 14:14:38

Versão	Data/Hora	Operação
002	08/08/2023 16:10:04	Alteração