



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)

PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº: 64592.007324/2024-14

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3 /2024-SALC/HGUN  
(Artigo 74, da Lei 14.133/21).

**OBJETO:** Eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS CO EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN).

## VOLUME ÚNICO

**COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO:**

*(Publicada no Boletim Interno/HGuN nº 31 de 13 de fevereiro de 2024)*

MAJ BRENO RIBEIRO MACHADO – Presidente  
Cap R/1 PTTC WEBER JOSÉ NEIVA CHAVES – Membro  
Cap R/1 PTTC VALDECIR FERREIRA SOARES – Membro  
S Ten MARCOS VINICIUS DOS SANTOS – Membro

CNPJ	Razão Social
52.704.921/0001-39	SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA

Hospital de Guarnição de Natal.  
Avenida Hermes da Fonseca, 1385, Tirol, Natal - Rio Grande do Norte – CEP 59.015-145.  
CNPJ: 10.295.746/0001-23 - Telefone/Fax: (84) 3092-6732  
e-mail: [hguncorreios@gmail.com](mailto:hguncorreios@gmail.com)



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



## TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº 64592.007324/2024-14

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3 /2024-SALC/HGUN  
(Artigo 74, da Lei 14.133/21).

Procedo, nesta data, a abertura do **Volume Único** dos autos do Processo Administrativo, que tem como objeto para contratação com a **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA, CNPJ: 52.704.921/0001-39** por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art 74, da lei 14.133/21 e suas alterações, cujo objeto Eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS CO EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGUN)., que se inicia nesta **folha 01 (um)**, e que para constar eu subscrevo e assino.

Natal-RN, 19 de julho de 2024.

  
**MARCOS VINICIUS DOS SANTOS – Sub Ten**  
Membro da Comissão Permanente de Contratação



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO**  
(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

- \* Lista 1 - Preenchida em **todas** as contratações diretas;
- \* Lista 2A - Preenchida em contratação por **inexigibilidade**;
- \* Lista 2B - Preenchida em contratação por **dispensa**;
- \* Lista 3A- Preenchida para **aquisições**, tanto por inexigibilidade como dispensa;
- \* Lista 3B - Preenchida para **serviços**, tanto por inexigibilidade como dispensa.

**TIPO DE CONTRATAÇÃO                      LISTAS A SEREM PREENCHIDAS**

Inexigibilidade para aquisição	Lista 1 Lista 2A Lista 3ª
Inexigibilidade para serviço	Lista 1 Lista 2A Lista 3B
Dispensa para aquisição	Lista 1 Lista 2B Lista 3ª
Dispensa para serviço	Lista 1 Lista 2B Lista 3B

**Notas explicativas**

A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e pela IN SEGES/ME nº 67/2021 às hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica<sup>1</sup>.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser

juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 5 (**cinco**) **listas** distintas.

A primeira traz os elementos **comuns** que devem constar em todos os procedimentos de contratação direta.

Além do preenchimento da primeira lista, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa, ou seja, deverá preencher a lista 2A ou a lista 2B.

Finalmente, também deverá preencher uma ou mais listas das duas seguintes, que trazem elementos **específicos** de verificação a depender do objeto da contratação (3A aquisição e 3B serviços em geral).

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

- Sim: atende plenamente a exigência
- Não: não atende plenamente a exigência
- Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br)

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )
Houve abertura de processo administrativo? <sup>2</sup>	Sim <input type="text"/>	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? <sup>3</sup>	Sim <input type="text"/>	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? <sup>4</sup>	Sim <input type="text"/>	



Consta documento de formalização de demanda? <sup>5</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? <sup>6</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? <sup>7</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Há Estudo Técnico Preliminar? <sup>8</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? <sup>9</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Há Análise de Riscos? <sup>10</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? <sup>11</sup>	<input type="text" value="Não se aplica"/>	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? <sup>12</sup>	<input type="text" value="Não se aplica"/>	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? <sup>13</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Há termo de referência? <sup>14</sup>	<input type="text" value="Não se aplica"/>	
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? <sup>15</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	<input type="text" value="Sim"/>	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? <sup>16</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? <sup>17</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do	<input type="text" value="Sim"/>	



Decreto 10.193/19?		
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? <sup>18</sup>	Sim	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? <sup>19</sup>	Sim	
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? <sup>20</sup>	Sim	
Houve a autorização da autoridade competente? <sup>21</sup>	Sim	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? <sup>22</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )
Consta manifestação técnica demonstrando a inviabilidade de competição? <sup>23</sup>	Sim	
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? <sup>24</sup>	Sim	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? <sup>25</sup>	Sim	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? <sup>26</sup>	Sim	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico? <sup>27</sup>	Não se aplica	

Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? <sup>28</sup>	Não se aplica	
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que videnciem vantagem para ela? <sup>29</sup>	Sim	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? <sup>30</sup>	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? <sup>31</sup>	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? <sup>32</sup>	Não se aplica	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? <sup>33</sup>	Não se aplica	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? <sup>34</sup>	Não se aplica	
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? <sup>35</sup>	Não se aplica	

<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B -</b>	Atende	Indicação do
----------------------------------	--------	--------------



<b>VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>	plenamente a exigência?	local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? <sup>36</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? <sup>37</sup>	<input type="text" value="Sim"/>	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? <sup>38</sup>	<input type="text" value="Não se aplica"/>	
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? <sup>39</sup>	<input type="text" value="Não se aplica"/>	

1 ON AGU 69/2021: "Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, E § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

2 Obs.: 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."

3 Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

4 Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

5 O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

6. Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

7 Art. 18 da Lei 14133/21

8 Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

9 Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

"I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

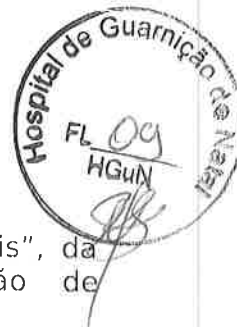
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina."

10 Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

11 Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da



contratação.

12 Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

13 Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

14 Art. 72, I, da Lei 14133/21

15 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

16 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

17 Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

18 Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: "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 101, de 2000".

19 Art. 72, V, da Lei 14133/21.

Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: "Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo." A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

20 Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

21 Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

22 Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

23 Art. 74 da Lei 14133/21 e Art. 7º, §3º, da IN Seges nº 65/21

24 Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

25 Art. 74, §1º, da Lei 14133/21

26 Art. 74, §1º, da Lei 14133/21

27 Art. 74, §2º, da Lei 14133/21

28 Art. 74, §3º, da Lei 14133/21

29 Art. 74, §5º, da Lei 14133/21

30 Art. 40, II, da Lei 14133/21

31 Art. 40, V, "a", da Lei 14133/21

32 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

33 Art. 41, I, da Lei 14133/21

34 Art. 41, III, da Lei 14133/21

35 Art. 44 da Lei 14133/21

36 Art. 47, I, da Lei 14133/21

37 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

38 Art. 48 da Lei 14133/21

39 Art. 49 da Lei 14133/21





MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3 /2024-SALC/HGUN**  
(Artigo 74, da Lei 14.133/21)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64592.007324/2024-14**

**TERMO DE AUTUAÇÃO**

**OBJETO:** Eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS CO EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento Ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGUN).

Em conformidade com o disposto no Art. 2º da Lei Nº 9.784/99 e de acordo com a determinação constante no despacho da Ordenadora de Despesa do HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL - HGUN, exarado em documento requisitório (DIEx nº 78 – Sec CM/ S Dir/ Dir (oftalmologia), de 28 de junho de 2024), publicado no BI nº 138 de 22 de julho de 2024, Autuo, nesta data, o Processo Administrativo supramencionado, para contratação com a **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA**, CNPJ: 52.704.921/0001-39, por meio de inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 74, da lei 14.133/21, conforme objeto acima indicado.

Natal-RN, 22 de julho de 2024

**BRENO RIBEIRO MACHADO – MAJ**  
Presidente da Comissão Permanente de Contratação  
e Chefe da SALC do HGUN

**Hospital de Guarnição de Natal.**  
Avenida Hermes da Fonseca, 1385, Tirol. Natal - Rio Grande do Norte – CEP 59.015-001.  
CNPJ: 10.295.746/0001-23 - Telefone/Fax: (84) 3092-6732  
E-mail: [hguncorreios@gmail.com](mailto:hguncorreios@gmail.com)

(Continuação do BI Nr 138, de 22/07/2024, do(a) H Gu N)

b. ABERTURA

## PROCESSO LICITATORIO

Nos termos do contido no artigo 13 da IG 1202 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 Maio 95), a Chefe da Farmácia Hospitalar do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN) solicita providências do Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a abertura de processo licitatório, referente ao Processo Administrativo NUP Nr 64592.005747/2024-08, na modalidade Pregão Eletrônico SRP Nr 90.008/2024-HGuN, cujo o objeto é a aquisição de medicamentos oncológicos, especiais e outros para o Hospital de Guarnição de Natal (HGuN), conforme discriminação contida no DIEx/Requisição nº 118-Farma/S Dir/Dir, de 12 de julho de 2024.



### DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

1. De acordo com o artigo 12, da IG 12-02 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995), autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente;

2. A comissão de Licitação adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor;

3. Em consequência:

3.1. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio passam a responder pela função para o Pregão Eletrônico SRP Nr 90.008/2024-HGuN04/2024; e

3.2. O Chefe da Divisão de Apoio Administrativo, Chefe da SALC, Chefe da Informática, Chefe do Almoxarifado e interessados tomem as providências decorrentes, de acordo com a legislação em vigor.

4. Publique-se.

## c. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA COMPRA DIRETA

### Abertura

Nos termos do contido no artigo 13 da IG 12-02 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995), o setor de Auditoria e lisuras de contas medicas do HguN, através do DIEx nº 78- Sec CM/ S dir/Dir, Requisita providências do Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a Eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS CO EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN).

### DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO DO HGUN:

1. Reconheço a necessidade desta despesa, para fins de contratação dos serviços descritos, e sou de parecer favorável para o prosseguimento do processo;

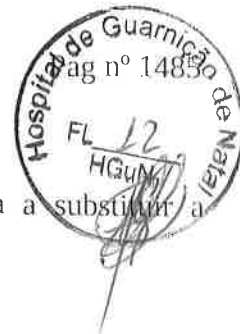
2. Em assessoramento ao Ordenador de despesas, desta OMS, conforme prescreve o art. 25 do EB10-R-01.003 (Regulamento de Administração do Exército -- RAE), empregar-se-á os recursos do:

- PFRIS: 215842;

- UG/Gestão: 167345/ 00001;

- Fonte: 1005000142;

(Continuação do BI Nr 138, de 22/07/2024, do(a) H Gu N)



- Natureza de Despesa: 33.90.39;

- Plano Interno -- PI: D8SAREVISTA ou por outra fonte de recurso que venha a substituir a especificada, para despesas da mesma natureza; e

3. Para fins do Inc. IV do art. 72 da lei 14.133/21, DECLARO:

Há compatibilidade de previsão de recursos orçamentários, acima , com o compromisso a ser assumido.

#### DESPACHO DO OD:

1. De acordo com o Art. 12, da IG 12-02 (Portaria Ministerial no 305, de 24 de maio de 1995), decido por sua INEXIGIBILIDADE de licitação;

2. Autorizo o início dos procedimentos administrativos e determino a abertura do processo administrativo correspondente;

3. O Agente de contratação designado e demais envolvidos, desta OMS adotem as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor; e

4. Publique-se.

(Nota nº 51845, de 19 de julho de 2024, da(o) FA)

1. De acordo com os Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação, para fins de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações desta OMS, prevista no Inc. III, art. 21 da IN 5/2017-SEGES, em atenção ao DIEx nº 448 -- Farma/ S Dir/ Dir, do HGuN, de 25/06/24, que encaminhou o Documento Formalizador de Demanda (DFD), NUP: 64592.006670/2024-85, com a finalidade de a aquisição de luvas de procedimento, conforme necessidade desta OMS;

2. A Ordenadora de Despesas do Hospital de Guarnição de Natal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 7º, da lei 14.133, de 1 de abril de 2021;

#### RESOLVE:

a. DESIGNAR o Ten Cel Farm LUCIANA KARLA ARAÚJO DE AZEVEDO GREGÓRIO, como Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação;

b. DESIGNAR o 2º Ten farm NAIANA MELO BARBOSA, como membro da Equipe de Planejamento da Contratação;

Em consequência:

a) Os militares designados passam a responder pelo encargo, a contar de 1 de julho de 2024;

b) Para execução de suas tarefas, no que for pertinente a compra direta, a equipe designada deverá observar os seguintes normativos: Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, Instrução Normativa SEGES nº 65, de 07 de julho de 2021 (pesquisa de preços/ mapa comparativo de preços) e Instrução Normativa SEGES nº 40, de 22 de maio de 2020 (estudo técnico preliminar), entre outras que julgar necessário, além de providenciar eventuais justificativas necessárias a contratação, Matriz de risco, se for o caso, e o Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB);

c) A Equipe de Planejamento da Contratação deverá providenciar a elaboração dos documentos



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil de Natal/1941)



**DOCUMENTO FORMALIZADOR DE DEMANDA**

**OBJETIVO:** Aquisição de Publicação Técnica (SIMPRO), para uso no Setor de Auditoria e Lisura de Contas Médicas do HGUN.

**NUP:** 64592.007324/2024-14

<b>Órgão:</b> Hospital de Guarnição de Natal	
<b>Setor requisitante:</b> Setor de Contas Médicas	
<b>Responsável pela demanda:</b> Chefia do Setor de Auditoria e Lisuras de Contas Médicas	
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:auditoriahgun@gmail.com">auditoriahgun@gmail.com</a>	<b>Telefone:</b> (84) 3092 6735

**1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.**

O SIMPRO é um Banco de dados relacional, contendo informação de produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais e bens duráveis. Justifica-se sua necessidade devido a sua utilização contínua em qualquer plano de Saúde, nos Setores de Auditoria Médica. No nosso Serviço de Saúde, na Guarnição de Natal, os recursos do SAMMED, FuSEX e PASS são gerenciados pelo Setor de Contas Médicas, FuSEX e Auditoria e Lisura de Contas Médicas Externas. Portanto, o SIMPRO é dos referenciais comparativos primordiais para as negociações de valores dos serviços médico-hospitalares a serem prestados pelas Organizações Civis Saúde(OCS) e Prestadores de Serviços Autônomos (PSA) credenciados ao HGUN. Seu emprego está alinhado com os OEO8 e OEO9 do HGUN.

**2. Quantidade de serviço a ser contratada.**

Período de uso do sistema: vigência de 12 meses - R\$ 6.077,00

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

A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato

**4. Indicação de membros da Equipe de Planejamento da Contratação e se necessário o responsável pela fiscalização.**

**1) Membros da Equipe de Planejamento da Contratação:**

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO – Cap**  
CPF: 041628407-84 - IDT: 010017195-85MD/EB  
Chefe do Setor de Auditoria e Lisuras de Contas Médicas do HGUN

**ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA – 1ºTen OMT**  
Médica -- CRM 10965  
Adjunta do Setor de Auditoria e Lisuras de Contas Médicas

Natal, RN, 19 de março de 2024.

Requisitante:

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO – Cap**  
Chefe do Setor de Auditoria e Lisuras de Contas Médicas do HGUN

(Continuação do BI Nr 59, de 26/03/2024, do(a) H Gu N)



**LEIA-SE:**

NOME: **THYAGO AUGUSTO PIMENTEL DOS SANTOS**;  
IDT: 001.817.522;  
CPF: 075.126.214-50;  
DT NASC: 09/06/1986;  
ENDEREÇO: Rua Gaivotas, 35, Costa das Dunas, Extremoz-RN, CEP: 59.575-000;  
OM: H Gu N; e  
ESPECIALIDADE: CET Motorista Categoria D e E.

NOME: **JACKSON MARTINS DANTAS**;  
IDT: 1862818;  
CPF: 045.441.424-23;  
DT NASC: 05/12/1983;  
ENDEREÇO: Rua dos Geranio, 98, Jardins, São Gonçalo do Amarante-RN, CEP: 59293591;  
OM: 7° BE Cmb; e  
ESPECIALIDADE: CET Motorista Categoria D e E."

Cb **THYAGO AUGUSTO PIMENTEL DOS SANTOS**  
Cb **JACKSON MARTINS DANTAS**

Em consequência: o 1° Gpt E/SPIMA/7, a CR0/7, a B Adm Gu Natal, o H Gu N, o 70 BE Cmb e interessados tomem conhecimento e providências.

(Transcrito do Bol R Nr 55, de 21/03/2024, do(a)m Cmdo 7ª RM)

## 2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

### a. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### Designação de agentes públicos

1. De acordo com os Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação, para fins de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações desta OMS, prevista no Inc. III, art. 21 da IN 5/2017-SEGES, em atenção ao DIEx nº 13-Sc CM /S Dir/Dir, do HguN, de 19/03/24, que encaminhou o Documento Formalizador de Demanda (DFD), NUP: 64592.003178/2024-58, para fins de contratação da prestação de serviços de assessoria mercadológica na área de saúde, através da sessão de uso do banco de dados relacional, contendo informação de produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, informações de materiais especiais e bens duráveis; e

2. De acordo com os Procedimentos Iniciais para Elaboração do Planejamento da Contratação, para fins de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações desta OMS, prevista no Inc. III, art. 21 da IN 5/2017-SEGES, em atenção ao DIEx nº 09-Sec CM /S Dir/Dir, do HguN, de 19/03/24, que encaminhou o Documento Formalizador de Demanda (DFD), NUP: 64592.002851/2024-32, para fins de contratação da prestação de serviços contínuos de assinatura do guia farmacêutico Brasíndice (REVISTA BRASÍNDICE 12 MESES, com 24 edições + BRASINDICE ON-LINE);

3. A Ordenadora de Despesas do Hospital de Guarnição de Natal, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 7º, da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, RESOLVE:

a. DESIGNAR a Cap **SIMONE REZENDE BELISÉRIO**, como Presidente da Equipe de Planejamento

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

(Continuação do BI Nr 59, de 26/03/2024, do(a) H Gu N)



da Contratação;

b. DESIGNAR a 1º Ten **ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA**, como membro da Equipe de Planejamento da Contratação; e

c. DESIGNAR o 1º Sgt **DANIEL VICTOR DE OLIVEIRA SOUTO**, como membro da Equipe de Planejamento da Contratação.

Cap **SIMONE DE REZENDE BELISARIO**

1º Ten **ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA**

1º Sgt **DANIEL VICTOR DE OLIVEIRA SOUTO**

Em consequência:

1. Os militares designados passam a responder pelo encargo, a contar desta publicação;
2. Para execução de suas tarefas, a equipe designada deverá observar os seguintes normativos: Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, Instrução Normativa SEGES nº 55, de 07 de julho de 2021 (pesquisa de preços) e Instrução Normativa SEGES nº 40, de 22 de maio de 2020 (estudos preliminares), entre outras que julgar necessário;
3. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá providenciar a elaboração do processo, com todos os documentos previstos na legislação em vigor e entregar na SALC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos; e
4. Os demais interessados tomem conhecimento e devidas providências.

#### b. REUNIÃO DE ANÁLISE DE DESEMPENHO

Realização

A Reunião de Análise de Desempenho (RAD) tem como objetivo manter o alinhamento das atividades desenvolvidas como o Plano de Gestão e analisar criticamente o desempenho, a sustentabilidade e produtividade interna do HGUN com foco na melhoria contínua dos resultados dos setores e a resolubilidade desta OMS. Nesse sentido, a Assessoria de Gestão e o GMSI (Grupo de Monitoramento dos Sistemas Internos) do HGUN realizou no auditório desta OMS, as reuniões de Análise de Desempenho (RAD) nas datas abaixo:

MARÇO: dias 5, 20 e 26

Pauta e Participantes:

Diretora, Subdiretor, Chefes de setores e serviços responsáveis pela implantação e auditoria de CDMs. A pauta e a lista de presença com os participantes das reuniões encontram-se arquivadas na Seção de Assessoria de Gestão.

Em Consequências:

- O Chefe da Seção de Assessoria e Gestão mantenha a documentação arquivada, com as listas de presenças e documentos gerados nas respectivas Reuniões de Análise de Desempenho; e
- Os Chefes de Dis/S Div/Seção e os interessados, tomem conhecimento e providências.

#### c. INSPEÇÃO MENSAL - Realização

De acordo com as Instruções Reguladoras sobre procedimentos para o Setor de Aproveitamento no âmbito do Exército – IRPSAEx (EB40-IR-30.406), esta Direção realizou, em 26 de março de 2024, uma inspeção nas atividades do Setor de Aproveitamento verificando que:



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)

DIEx 78-Sec CM/S Dir/Dir  
64592.007324/2024-14

Natal, RN, 28 de junho de 2024.

Da Chefe do setor de auditoria e lisuras de contas médicas  
Ao Sr Fiscal Administrativo

**Assunto:** abertura de processo administrativo para contratação de serviços do sistema SIMPRO

**Anexo:**

Documento formalizador de demanda - DFD (Anexo II da IN 5 de 25 de maio de 2017);

Cópia do BI;

Mapa de gerenciamento de riscos;

Mapa comparativo de preços;

Notas fiscais (três);

Proposta;

Relatório de pesquisa de preços;

Declarações (três);

Justificativas relevantes;

Estudo técnico preliminar/aprovação OD;

Termo de referência/termo de aprovação; e

Certificação de minuta.

**Referência:** Artigo 13 da IG 12-02 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995).

1. Nos termos do contido no art. 13 da IG 12-02 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995), solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a contratação do serviço continuado do Sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e Teleprocessamento Ltda, com o objetivo automatizar o processo de consulta aos preços de produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais e bens duráveis, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal, conforme abaixo:

a. Informo a quantidade pretendida no quadro a seguir:

CATSERV	Descrição do Objetivo (bens ou serviços)	Qtde	Valor total estimado conforme orçamentos
8796	REVISTA SIMPRO	1	R\$ 6.077,00

b. Necessidade da contratação: continuidade do serviço já utilizado em nossa OMS, para atender as demandas de auditoria, como também, previsto em nosso edital de credenciamento vigente.

c. Caracterização da situação que justifica a Compra direta: a empresa fornece um serviço previsto em edital de credenciamento caracterizando a inviabilidade de competição.



DIEx 78-Sec CM/S Dir/Dir- NUP: 64592.007324/2024-32

2. Outrossim, informo que as demais especificações desta contratação encontram-se descritas na Minuta do termo de referência, em anexo.

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Chefe do setor de auditoria e lisuras de contas médicas



**DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO DA OMS:**

1. Reconheço a necessidade desta despesa, para fins de contratação dos serviços descritos, e sou de parecer favorável para o prosseguimento do processo;
2. Em assessoramento ao Ordenador de Despesas, desta OMS, Conforme prescreve o art. 25 do EB10-R-01.003 (Regulamento de Administração do Exército -RAE), empregar-se-á os recursos do:

- PTRES : 215245
- FONTE : 1005000192
- UG/Gestão 16734510001
- Natureza da Despesa (ND) : 339039
- Plano Interno (PI): D23A REGISTA ; e

3. Para fins do Inc,IV do art. 72 da Lei 14.133/21, **DECLARO:**

\_ Há compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, acima, com o compromisso a ser assumido.

  
**SAULO VITAL DOS SANTOS – Ten Cel**  
Fiscal Administrativo do H Gu Natal

**DESPACHO DO OD:**

1. Em relação ao objeto da esta despesa, de acordo com o artigo 12, da IG 12-02 (Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995), Decido por sua **INEXIGIBILIDADE** de licitação;
2. Autorizo o início dos procedimentos administrativos e determino a abertura do processo administrativo correspondente;
3. O Agente de Contratação designado e demais envolvidos, desta OMS, adotem as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor; e
4. Publique-se.

Natal-RN, 28 de Junho de 2024.

  
**JOSIANY BEZERRA DANTAS – CEL**  
Ordenador de Despesas do H Gu Natal



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**INEXIGIBILIDADE Nr 03/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) nº 64592.007324/2024-14**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:</b> Eventual aquisição de serviço aquisição de publicação técnica para a Auditoria Médica, na forma eletrônica (Sistema Videofarma – Tabela SIMPRO Eletrônica)
<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:</b> Cap Simone
<b>FASE DE ANÁLISE:</b>
X Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão do Contrato

<b>RISCO 1: Não contratação do serviço ou não realização do processo administrativo em tempo hábil</b>	
Probabilidade:	( x ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo    ( ) Médio    ( x ) Alto
Dano:	- sem acesso ao serviço necessário para lisura.
Ação Preventiva:	- Levantamento da necessidade a ser contratada, elaborar um cronograma de atividades para realizar a contratação, seguir o cronograma a risca
Responsável:	-Unidade demandante / Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência:	- Dar continuidade as atividades do cronograma inicial para a contratação resolvendo as pendências, enquanto o setor de auditoria busca apoio em OMS do EB.
Responsável:	- Requisitante / SALC.

<b>RISCO 2: impossibilidade de contratação por fato fortuito ou fato superveniente</b>	
Probabilidade:	( x ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo    ( ) Médio    ( x ) Alto
Dano:	- pagamento desatualizados dos valores comprometendo os recursos da instituição
Ação Preventiva:	- manter dialogo com as empresas em relação a essa possibilidade, planejando alternativas para possíveis soluções .
Responsável:	-Unidade demandante/ SALC
Ação de Contingência:	-Aperfeiçoar clausulas contratuais e editalícias.
Responsável:	- Requisitante / Auditoria.

Natal/RN, 27 de junho de 2024.

**DANIEL VICTOR DE OLIVEIRA SOUTO – 1º Sgt Sau**  
**Membro da equipe de comissão de contratação**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal /1941)

INEXIGIBILIDADE 03/2024  
NUP: 64592.007324/2024-14

COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE  
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

**Fonte I:** Nota FISCAL N° 00339961 – COMANDO DA MARINHA – CNPJ: 00.394.502/0060-02

**Fonte II:** Nota FISCAL N° 00347528 - INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS DE PERNAMBUCO – CNPJ: 11.944.899/0002-06

**Fonte III:** Nota FISCAL N° 00355560 – 59° BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO – CNPJ: 09.571.854/0002-83

Nr	Descrição do Objetivo	Unidade	Qtde	Fonte I (R\$)	Fonte II (R\$)	Fonte III (R\$)	Valor Médio do mercado	Valor cobrado ao H Gu N /PROPOSTA
1	SERVIÇOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA	Un	01	6.138,00	6.080,00	6.280,00	6.166,00	6.077,00

De acordo com a proposta enviada pela SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA. CNPJ 52.704.921/0001-39



Observação: verifica-se que o valor de mercado da pesquisa de preços está compatível com proposta do fornecedor, demonstrando a vantajosidade da contratação.

Natal – RN, 27 de junho de 2024.



**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação






 <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e</b> RPS Nº 384138 Série SERIE, emitido em 18/12/2023 20240402u52704921000139	Número da Nota <b>00355560</b>			
	Data e Hora de Emissão <b>18/12/2023 09:22:00</b> Código de Verificação <b>KGDY-ASJN</b>			
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>				
CPF/CNPJ: <b>52.704.921/0001-39</b> Nome/Razão Social: <b>SIMPRO PUBLICACOES E TELEPROCESSAMENTO LTDA</b> Endereço: <b>R TIBIRI 120 - JARDIM SAO PAULO - CEP: 02043-070</b> Município: <b>São Paulo</b>	Inscrição Municipal: <b>9.502.047-0</b> 			
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b>				
Nome/Razão Social: <b>59 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO</b> CPF/CNPJ: <b>09.671.864/0002-83</b> Endereço: <b>AVENIDA FERNANDES LIMA 1970 - FAROL - CEP: 57060-000</b> Município: <b>Maceió</b>				
<b>INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS</b>				
CPF/CNPJ: ---- Nome/Razão Social: ----				
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
PRESTACAO DE SERVICOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA VENCIMENTO: 15/01/2024 + RENOVAÇÃO DA REVISTA SIMPRO IMPRESSA PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 21.11.2023 A 20.11.2024 + R\$ 5620,00 REFERENTE AO VIDEOFARMA + R\$660 ASSINATURA ANUAL DA REVISTA IMPRESSA EDIÇÕES Nº 148 A Nº153 Nº DA NOTA DE EMPENHO Nº: 2023NE1206 - DADOS BANCARIOS BRADESCO AG: 0091-4 / CONTA CORRENTE 158257-7 Valor Total da Nota Fiscal: R\$ 6280,00 Valor da Retenção Lei:13137/2015 (PIS/COFINS/CSLL) = R\$ 292,02 Valor da Retenção Lei:10833/2003 (IR 4,8%) = R\$ 301,44 Valor Líquido a pagar = R\$ 5686,54				
<b>VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 6.280,00</b>				
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)
-	301,44	62,80	188,40	40,82
Código do Serviço				
<b>03093 - Análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações</b>				
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)
0,00	6.280,00	5,00%	314,00	0,00
Município da Prestação do Serviço		Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte	
-		-	R\$ 1.102,77 (17,56%) / IBPT	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>				
(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Esta NFS-e substitui o RPS Nº 384138 Série SERIE, emitido em 18/12/2023; (3) NFS-e quitada em 09/01/2024;				



 <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e</b> RPS Nº 376095 Série SERIE, emitido em 02/10/2023 20240402052704821000139	Número da Nota <b>00347528</b>			
	Data e Hora de Emissão <b>02/10/2023 16:26:14</b>			
	Código de Verificação <b>BFVD-XRQQ</b>			
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>				
CPF/CNPJ: <b>52.704.921/0001-39</b> Inscrição Municipal: <b>9.502.047-0</b> Nome/Razão Social: <b>SIMPRO PUBLICACOES E TELEPROCESSAMENTO LTDA</b>  Endereço: <b>R TIBIRI 120 - JARDIM SAO PAULO - CEP: 02043-070</b> Município: <b>São Paulo</b> UF: <b>SP</b>				
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b>				
Nome/Razão Social: <b>INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS DE PERNAMBUCO - IRH-PE</b> CPF/CNPJ: <b>11.944.899/0002-06</b> Inscrição Municipal: <b>----</b> Endereço: <b>RUA HENRIQUE DIAS S/N - DERBY - CEP: 52010-100</b> Município: <b>Recife</b> UF: <b>PE</b> E-mail: <b>opme@irh.pe.gov.br</b>				
<b>INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS</b>				
CPF/CNPJ: <b>----</b> Nome/Razão Social: <b>----</b>				
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
PRESTACAO DE SERVICOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA VENCIMENTO: 30/10/2023 - : PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 30.11.2023 A 29.11.2024 Nº DA NOTA DE EMPENHO Nº: 2023NE005752 - DADOS BANCARIOS BRADESCO AG: 0091-4 / CONTA CORRENTE 158257-7 Valor Total da Nota Fiscal: R\$ 6080,00 Valor da Retenção Lei:13137/2015 (PIS/COFINS/CSLL) = R\$ 282,72 Valor da Retenção Lei:10833/2003 (IR 1,5%) = R\$ 91,20 Valor Líquido a pagar = R\$ 5706,08				
<b>VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 6.080,00</b>				
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)
-	91,20	60,80	182,40	39,52
Código do Serviço				
<b>03093 - Análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações</b>				
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)
0,00	6.080,00	5,00%	304,00	0,00
Município da Prestação do Serviço		Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte	
-		-	R\$ 1.067,65 (17,56%) / IBPT	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>				
(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Esta NFS-e substitui o RPS Nº 376095 Série SERIE, emitido em 02/10/2023; (3) NFS-e quitada em 10/11/2023;				



 <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e</b> RPS Nº 368528 Série SERIE, emitido em 04/07/2023 <small>20230705052704821000139</small>	Número da Nota <b>00339961</b>			
	Data e Hora de Emissão <b>04/07/2023 17:04:42</b> Código de Verificação <b>HVJF-U8PN</b>			
<b>PRESTADOR DE SERVIÇOS</b>				
CPF/CNPJ: <b>52.704.921/0001-39</b> Inscrição Municipal: <b>9.502.047-0</b> Nome/Razão Social: <b>SIMPRO PUBLICACOES E TELEPROCESSAMENTO LTDA</b> Endereço: <b>R TIBIRI 120 - JARDIM SAO PAULO - CEP: 02043-070</b> Município: <b>São Paulo</b> UF: <b>SP</b>				
<b>TOMADOR DE SERVIÇOS</b>				
Nome/Razão Social: <b>COMANDO DA MARINHA</b> CPF/CNPJ: <b>00.394.502/0060-02</b> Inscrição Municipal: <b>----</b> Endereço: <b>SEPS 711/911 S/N, BL. A - AV. W5 SUL - ASA SUL - CEP: 70390-116</b> Município: <b>Brasília</b> UF: <b>DF</b> E-mail: <b>hnbra.auditoria@marinha.mil.br</b>				
<b>INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS</b>				
CPF/CNPJ: <b>----</b> Nome/Razão Social: <b>----</b>				
<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>				
PRESTACAO DE SERVICOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA VENCIMENTO: 04/08/2023 PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE 15.05.2023 A 14.05.2024 Nº DA NOTA DE EMPENHO Nº: 2023NE1207 - DADOS BANCARIOS BRADESCO AG: 0091-4 / CONTA CORRENTE 158257-7 Valor Total da Nota Fiscal: R\$ 6138,00 Valor da Retenção Lei:13137/2015 (PIS/COFINS/CSLL) = R\$ 285,42 Valor da Retenção Lei:10833/2003 (IR 1,5%) = R\$ 92,07 Valor Líquido a pagar = R\$ 5760,51				
<b>VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 6.138,00</b>				
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)
-	92,07	61,38	184,14	39,90
Código do Serviço				
<b>03093 - Análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações</b>				
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)
0,00	6.138,00	5,00%	306,90	0,00
Município da Prestação do Serviço		Número Inscrição da Obra		Valor Aproximado dos Tributos / Fonte
-		-		<b>R\$ 1.077,83 (17,56%) / IBPT</b>
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>				
(1) Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 14.097/2005; (2) Esta NFS-e substitui o RPS Nº 368528 Série SERIE, emitido em 04/07/2023; (3) Data de vencimento do ISS desta NFS-e: 10/08/2023;				



São Paulo, 07 de março de 2024.

ANEXO 1  
PROPOSTA Nº 11214 / 2024COMANDO DO EXERCITO - HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
CNPJ 10.295.746/0002-04Apresentamos proposta comercial de preços e condições para uso do Sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COMPLETO PARA CONSULTA PERIODO 18.07.2024 a 17.07.2025**OBJETIVO**

Consiste na prestação de serviços de assessoria mercadológica na área da saúde, através da cessão de uso do banco de dados relacional, contendo informação de produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais e bens duráveis.

O banco de dados é manuseado por um conjunto de programas em for Windows que será instalado monousuário ou no servidor da rede de computadores da CONTRATANTE e fornece ao usuário a condição de consulta ao banco através de atalho nas estações, com telas altamente didáticas e estando preparado para receber as mensagens de atualização do banco que será enviada via internet, mantendo assim o banco de dados sempre atualizado.

**ESTRUTURA E INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS**

O banco de dados que compõe o sistema VIDEOFARMA é Access

Podendo ser instalado em qualquer versão do Windows a partir do Windows 10, sendo que a configuração mínima é um microcomputador com Processador: i3-4150, AMD Ryzen 3 1200 ou superior, 5 (cinco) GB de espaço em HD (disco rígido) e mínimo de 2GB (disponível) de RAM e 4GB de RAM ou superior (instalado).

O gráfico a seguir demonstra o volume de itens que compõe o Banco de Dados e sua respectiva distribuição por tipo de produto, sendo que estes números são aproximados devido à dinâmica do mercado.

**BANCO DE DADOS DO SISTEMA VIDEOFARMA**

VIDEOFARMA	Itens Ativos	Itens Inativos com dados históricos	Total de Itens
Materiais	70255	69260	139515
Medicamentos	16983	9879	26862
Saneantes	207	401	608
<b>Total</b>	<b>87445</b>	<b>79540</b>	<b>166985</b>
VIDEOFARMA	Ativos	Inativos	Total
Empresas	741	698	1439

Relacionamos a seguir os dados e informações que estão disponíveis para visualização e consulta através de telas do VIDEOFARMA desenvolvida com alta tecnologia, com relacionamento amigável e didático, permitindo várias formas de pesquisa rápida e dinâmica do item desejado:

INFORMAÇÕES	MATERIAIS	MEDICAMENTOS
Aplicação de Margem (lucro / desconto)	X	X
Aplicação de Regra de Negócio por Usuário	X	X
Associação de Códigos	X	X
Cálculo Quantitativo do Valor do Item Aplicando Regra do Negócio	X	X
Classe Terapêutica		X
Classificação do produto	X	
Código de barras	X	X
Código SIMPRO	X	X
Código TUSS	X	X
Conversão dos Preços por Parâmetro de Data	X	X
Descrição comercial	X	X
Descrição técnica de registro na TUSS	X	X
Especialidade	X	
Fabricante	X	X
Genérico		X
Histórico de Preços	X	X
Identificação (fábrica venda)	X	X
Medicamentos Hospitalares		X
Mercado (material / medicamento / saneante)	X	X
Origem (país)	X	X
Preço Máximo Consumidor (fração)		X
Preço Máximo Consumidor (PMC)		X
Preço Mercado	X	X
Preço Mercado (fração)	X	X
Princípio Ativo		X
Referência	X	X
Registro ANVISA e Data de Validade	X	X
Status anunciante SIMPRO (ativo/suspenso)	X	X
Status do Item (Ativo, outros)	X	X
Tipo de lista (Positiva, Negativa, Neutra)		X
Tipo de Material (OPME, outros)	X	
Utilização (descartável, outros)	X	



## OUTRAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO SISTEMA

- ✔ Pesquisa de Produto Simpro | TUSS
- ✔ Pesquisa Lista de Produtos por Empresa, Status e Tipo de Mercado
- ✔ Pesquisa e Gera a Lista dos Dados das Empresas que Publicam com a Simpro
- ✔ Manutenção de usuários
- ✔ Parametrização do sistema
- ✔ Possibilidade de gerar a lista de produtos não encontrados
- ✔ Recurso para Download das mensagens para atualização do sistema
- ✔ Backup e restauração do sistema
- ✔ Histórico das mensagens de atualização
- ✔ Histórico de preços dos produtos
- ✔ Verificação dos usuários conectados
- ✔ Dispositivo de segurança da informação por criptografia

## DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

A CONTRATANTE fica autorizada a instalar os programas do sistema VIDEOFARMA e seu respectivo banco de dados, objeto desta proposta, em monousuário ou rede local com até 05 (cinco) pontos de acesso simultâneo.

A atualização do banco de dados será via web semanalmente ou em prazo inferior sempre que houver alterações relevantes a serem processadas.

A Tolerância de margem de erro nos dados cadastrais transmitidos será de até 1% (um por cento) sobre o banco de dados, e uma vez detectado, proceder-se-á a imediata retransmissão, sem ônus para a CONTRATANTE.

Os dados transmitidos pela CONTRATADA são oriundos das listas de preços fornecidos pelos fabricantes, distribuidores e importadores, ficando arquivadas em poder da CONTRATADA. Havendo correções após a data da transmissão, a CONTRATADA assume o compromisso de atualizar as informações na próxima transmissão, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

Fica proibida a instalação dos programas do sistema VIDEOFARMA em rede nacional ou endereço diferente do citado na nota de empenho, contrato e cartão de CNPJ.

Qualquer operação de acesso remoto, Terminal Service, Execução por link Direto, computador móvel (notebook), NÃO É PERMITIDO.

A CONTRATADA se limita a transcrever na íntegra para seu banco de dados, as informações recebidas das empresas fornecedoras de listas de produtos que são as únicas responsáveis pelas informações, principalmente preço, para em seguida transmiti-las para atualização do sistema VIDEOFARMA, instalado no cliente.

O banco de dados é protegido por parametrização e criptografado em rotina binária, portanto, qualquer necessidade de manuseio técnico do mesmo deverá ser feito com orientação técnica pelo departamento de suporte da SIMPRO.

As solicitações apresentadas ao departamento de suporte, feitas pela CONTRATANTE em dias úteis e horário comercial poderão ser atendidas no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, dando-lhe todas as orientações necessárias relacionadas a software, hardware e procedimentos técnicos.

## RECURSO TECNICO DE APOIO AO CLIENTE

A SIMPRO coloca à disposição dos usuários do Sistema VIDEOFARMA dois departamentos para suporte e esclarecimento de dúvidas sobre produtos e sistema.

**Suporte técnico:** Destinado a efetivar as instalações do Sistema no cliente e o devido acompanhamento das instalações e atendimento do cliente, esclarecendo dúvidas técnicas no decorrer do contrato.

**Cadastro e Tabelas (DCAT):** Além do trabalho de codificação e organização do banco de dados, está à disposição para atendimento dos clientes para esclarecimento de dúvidas sobre produtos publicados na Simpro.

O horário de atendimento para suporte é de segunda a quinta-feira das 08h30 às 17h30 e as sextas-feiras das 08h00 às 17h00 horas.

Ao contratar o sistema VIDEOFARMA, uma vez preenchidos os requisitos técnicos solicitados através da ficha anexa a esta proposta e necessário para a geração do software, a SIMPRO enviará um link de instalação.

No ato do recebimento do link de instalação do sistema, o cliente deverá entrar em contato com o departamento de suporte técnico da SIMPRO, através do e-mail [suporte@simpro.com.br](mailto:suporte@simpro.com.br) ou através do telefone (11) 2281-1090 para receber as orientações, acompanhamento e treinamento.

## INFORMAÇÕES GERAIS

Os preços mercado ou preço máximo ao consumidor (P.M.C.) e respectivos produtos constantes do banco de dados que divulgamos são de inteira responsabilidade dos fabricantes, distribuidores, importadores. A SIMPRO se limita a transcrevê-los e organizá-los da forma apresentada no sistema.

Não haverá custo adicional para a CONTRATANTE, decorrente de modificações ou alterações introduzidas no sistema fornecido pela CONTRATADA, entretanto, caso seja exigido o deslocamento de um técnico da CONTRATADA para locais fora da sua sede, a CONTRATANTE se comprometerá em ressarcir as despesas de viagem, hospedagem.

Os códigos dos produtos apresentados no banco de dados do Sistema SIMPRO de Informações são recomendados para uso nas guias do TISS, pois são códigos universais, não sendo reutilizado, o mesmo nasce com o item e morre com o mesmo, garantindo assim a possibilidade de saber qual foi o produto utilizado em determinada conta médica, desde que utilizando a SIMPRO.

As informações contidas no banco de dados de medicamentos, tais como: produto, apresentações, registro ANVISA, data de validade, preços mercado e P.M.C. são conferidos mensalmente com a relação de produto fornecida pela ANVISA que constitui a informação oficial sobre os preços dos produtos vigente no mercado.

## COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA

01 licenças do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS SEM EXPORTAÇÃO DE DADOS a ser instalada em um único endereço do COMANDO DO EXERCITO - HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL / CNPJ 10.295.746/0001-23



## VALOR ANUAL E FORMA DE PAGAMENTO

Uma licença para utilização do sistema **VIDEOFARMA BANCO DE DADOS SEM EXPORTAÇÃO DE DADOS** terá um valor anual de R\$ 6.077,00(seis mil e setenta e sete reais) que confere ao contratante o direito de acesso a todas as ferramentas do sistema, visualização, exportação de dados e atualização semanal do banco de dados, válido por 12 meses.

A fatura será emitida na data de renovação do contrato do Sistema VIDEOFARMA, com vencimento após 30 dias.

Havendo necessidade de pontos adicionais serão cobrados 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para cada ponto de rede excedente.

Havendo necessidade da reimplantação do sistema por necessidade ou culpa da CONTRATANTE e por falta de atualizações do banco de dados (envio de 09 (nove) ou mais mensagens anteriores para atualizações) do sistema eletrônico, ou ainda um novo envio do arquivo de exportação de dados (por alíquota de ICMS), incidirá uma taxa de R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) ou o valor da tabela vigente na época, para cada prestação de serviço. Outros serviços relacionados ao banco de dados não constantes neste termo poderão ter custos adicionais que serão negociados entre as partes;

Em casos de visitas e treinamentos que estejam acima do raio de 150 km da sede SIMPRO serão negociadas as taxas de despesas para alimentação, hospedagem e transporte antecipadamente junto ao departamento comercial.

## VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO


O contrato terá vigência de 12 meses, renovando-se mediante manifestação formal, podendo ser rescindido de forma antecipada por qualquer uma das partes, mediante manifestação formal, com 30 dias de antecedência.

O valor devido pela CONTRATANTE pela cessão de uso do banco de dados e respectivo Sistema será corrigido anualmente com o percentual de 3% (três por cento).

## VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá **validade até 17.07.2024** a partir da sua emissão. Decorrido este prazo, os valores poderão ser alterados conforme política de comercialização da SIMPRO.

Situações especiais ou particularidades não previstas nesta proposta serão oportunamente negociadas quando da elaboração de contrato.

  
Odirso Gobis  
Diretor  
CPF 323.336.338-91

**SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA**  
**ODIRSO GOBIS – PRESIDENTE**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64592.007324/2024-14 (HGUN)  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024-HGUN

**RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos legais, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 – Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão.

- 1. OBJETO:** Eventual aquisição de serviço aquisição de publicação técnica para a Auditoria Médica, na forma eletrônica (Sistema Videofarma – Tabela SIMPRO Eletrônica)
- 2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 12 meses a contar depois da liquidação do empenho.
- 3. METODOLOGIA APLICADA:** o valor de referência foi aferido por meio de  
 Média     Mediana     Menor Preço     Outra: \_\_\_\_\_ (justificar a metodologia adotada)

**4. FONTES DE PESQUISA**

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021:

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;

**Observação:** Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.

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;



**Observação:** Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.

( ) 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;

**Observação:** Não utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento ou foi priorizado.

( ) 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

**Observação:** Foi priorizado outros critérios como fonte de consulta, visto que o serviço é prestado por exclusividade.

( ) 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;

( X ) Outros Critérios:

A justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, conforme disposto no art. 5º INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021– Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão.

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome / UASG)	Preço Unit. (em R\$)
SERVIÇOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA	1	1	COMANDO DA MARINHA / 799105	6.138,00
SERVIÇOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA	1	1	INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS DE PERNAMBUCO / UASG?	6.080,00
SERVIÇOS EM TELEPROCESSAMENTO SISTEMA VIDEOFARMA	1	1	59 BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO / 167004	6.280,00

## 5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado incisos "V" como fonte de consulta chegou-se ao:

<b>Preço de Referência/mercado</b>	<b>R\$ 6.166,00</b>
------------------------------------	---------------------

6. **ANEXOS:** A documentação comprobatório contendo 03 (três) folhas que compõem a pesquisa de preços , segue anexa a este relatório.

Natal, RN, 27 de junho de 2024.



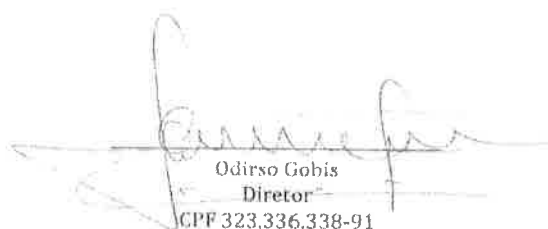
**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Presidente da comissão de planejamento da contratação



## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu ODIRSO GOBIS, representante legal da empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO, CNPJ Nº 52.704.921/0001-39, sediada à Rua Tibiri, nº 120, Jardim São Paulo, São Paulo, SP, Cep.: 02043-070, declaro sob as penas da Lei 14.133/2021, que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação em licitações e contratações, mediante dispensa e inexigibilidade de licitação junto a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Paulo, 06 de maio de 2024.



Odirso Gobis  
Diretor  
CPF 323.336.338-91

---

SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO





## DECLARAÇÃO

A empresa **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 52.704.921/0001-39, por intermédio de seu representante legal o Sr. ODIRSO GOBIS, portador da Carteira de Identidade no 4.422.654-8 e do CPF no 323.336.338-91, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133/2021, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

( X ) A empresa não emprega nenhum menor

( ) A empresa emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

São Paulo, 06 de maio de 2024.



Odirso Gobis  
Diretor  
CPF 323.336.338-91

---

SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que a empresa **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA.**, sediada na Rua Tibiri, n.º 120, Jardim São Paulo – CEP.: 02043-070 – São Paulo/SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – C.N.P.J. sob n.º **52.704.921/0001-39**, é a única empresa no Brasil que desenvolveu o Software **“SISTEMA DE TELEPROCESSAMENTO FARM/HOSP LTDA”**, mantendo também a exclusividade na comercialização, prestação e serviços e manutenção do mesmo, conforme cópia de documentos e declaração de exclusividade apresentados pela própria empresa.

Declaramos ainda que o sistema supra, foi registrado na *SEI – Secretaria Especial de Informática*, atualmente denominada **SEPIN** sob n.º **39.572-2**, conforme publicação no Diário Oficial da União – **D.O.U.** de **10/11/94**.

Sendo verdade, firmamos á presente.

São Paulo, 06 de Fevereiro de 2024.

  
**Luigi Nese**  
Presidente

DCL 34/2024.

Obs.: - Esta declaração tem validade para **90 (noventa)** dias.

**54.460.951/0001-72**  
SINDICATO DAS EMPRESAS DE PROCESSAMENTO  
DE DADOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA  
DO ESTADO DE SÃO PAULO - SSEPROSP  
Rua Prof. Tamandaré de Toledo, 69-3º andar  
Itaim Bibi - CEP: 04532-020  
São Paulo - SP



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
C M N E - 7ª REGIÃO MILITAR  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil de Natal/1941)



PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº 64592.007324/2024-14

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024  
(Artigo 74 da Lei 14.133/2021).

JUSTIFICATIVAS RELEVANTES

**OBJETO.**

Eventual aquisição de serviço aquisição de publicação técnica para a Auditoria Médica, na forma eletrônica (Sistema Videofarma – Tabela SIMPRO Eletrônica).

**JUSTIFICATIVAS:**

**1. Caracterização da situação que justifica a Contratação Direta:**

A contratação do serviço tem como justificativa prevista para fins de referencia de preços atualizados do mercado para os produtos farmacêuticos consumidos pelos nossos usuários em tratamentos médicos, dando suporte para realizar a auditoria dos valores pagos, previsto em contrato para os fornecedores.

**2. Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo (DFD, ETP, TR) ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?**

Sim, foi adotada a forma eletrônica, (estudo preliminar).

**3. Justificativa do orçamento:**

O orçamento foi baseado na cotação apresentada por empresa que detêm exclusividade para fornecimento do serviço.

**4. Razão da escolha da prestadora de serviço:**

A empresa possui serviço exclusivo, mesmo assim presta serviço com excelência sendo referencia no território nacional e tem os valores em média padronizados para todos seus usuários.

**5. Justificativa do preço:**

O preço é o praticado no mercado nacional, como evidenciado em pesquisa de preço realizada entre seus usuários.



**6. Justificativa dos quantitativos:**

prestação do serviço por 12 meses para suprir a necessidade anual, visto que os valores são atualizados mensalmente.

**7. Justificativa para ausência de ETP ou Análise de Riscos (Se for o caso):** Não é o caso, pois constam nos autos deste processo administrativo.

**8. Justificativa para indicação, caso haja indicação de marca ou modelo:**

Previsto no Edital anual desta OMS para as OCS contratados, sendo os valores de referencia usados para pagamentos.

**9. Justificativas das exigências de praticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto:**

Dispensa para as práticas de sustentabilidade, pois o serviço contratado não necessita de tratamento específico.

**10. Justificativa para não utilização de Sistema de registro de preços:** Justificava-se a não utilização de sistema de registro de preços, por se tratar de uma contratação de itens com necessidade imediata e específica e essencial para .... **(exemplo: eventos e atividades acadêmicas, culturais e artísticos)**; por se tratar de fornecedores especializados no fornecimento dos referidos itens, e ainda, por se tratar de dispensa/ inexigibilidade de licitação não cabe utilizar o "Sistema de Registro de Preços", o qual somente é utilizado em processos de licitação de pregões e concorrências.

**11. Justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização:** Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização em atendimento ao art. 19 § 2º e art. 40 da Lei 14133/21, visto que em consulta ao PNCP (Portal de Compras do Governo Federal) não consta o item da presente contratação.

Justificadamente, é oportuno e conveniente que a presente despesa seja realizada através de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, em virtude do enquadramento do objeto estar em conformidade com o **Artigo 74, da Lei 14.133/1993**.

Natal, RN, 27 de junho de 2024.

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**

Presidente da comissão de planejamento da contratação

**JOSIANY BAZERRA DANTAS - Cel**  
Ordenadora de Despesas  
do Hospital de Guarnição de Natal



# Estudo Técnico Preliminar 74/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64592.002851/2024-32

## 2. Descrição da necessidade

1. A contratação desse serviço visa atender as necessidades da seção de saúde da OM com o serviço de assinaturas periódicas de revistas essenciais para auditoria de contas médicas da OCS/PSA credenciadas junto a esta Unidade Gestora. O serviço de auditoria médica é um importante mecanismo de controle e avaliação de recursos e procedimentos adotados, visando a resolubilidade e melhoria da qualidade da prestação de serviços. Avalia também a adequação e o custo dos serviços médicos prestados e verifica se estão adequados aos respectivos diagnósticos, e se as cobranças foram efetuadas conforme os custos reais, contratualmente estabelecidos e definidos em tabelas oficiais.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
FISCAL DE CONTRATO	DANIEL VICTOR DE OLIVEIRA SOUTO

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Estimativas de consumo do Órgão Gerenciador da Licitação:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÁX	VALOR TOTAL
1	8796	SIMPRO	assinatura	R\$ 660,00	R\$ 6.077,00
2	8796	BRASÍNDICE	assinatura	R\$ 1.830,00	R\$ 1.830,00

## 5. Levantamento de Mercado

Os preços de referência dos itens, estão compatíveis com os preços de mercado, com base em contratações similares feitas por outros órgãos/entidades públicas, após análise realizada pela equipe de contratação.

## 6. Descrição da solução como um todo

O requisito necessário a auditoria dos valores pagos aos contratados OCS é mediante ao suporte dos periódicos que compreende em fornecerem as informações de valores atualizados, cumprindo exigência do nosso edital de credenciamento anual. Optou-se pelo processo de inexigibilidade de licitação por os serviços prestados se exclusivos das empresas SIMPRO e BRASINDICE, não havendo concorrência no mercado. A modalidade é regida pela lei 14.133/21.



## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades estimadas para aquisição se baseiam nas necessidades da seção de contas médicas, levando em consideração as auditorias médicas realizadas:

Estimativas de consumo do Órgão Gerenciador da Licitação:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MAX	VALOR TOTAL
1	8796	SIMRPO	assinatura	R\$ 6.077,00	R\$ 6.077,00
2	8796	BRASINDICE	assinatura	R\$ 1.830,00	R\$ 1.830,00

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.907,00

O custo estimado para aquisição dos materiais é de R\$ sete mil novecentos e sete reais.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há necessidade de parcelamento.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratação correlatas a que se pretende realizar, nem contratações que dela dependam.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Não se aplica. Houve mudança do planejamento.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Através da contratação poderá ser realizadas auditorias médicas, e dessa forma verificar se os valores referentes as cobranças dos processos de auditorias médicas.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não existem providências a serem adotadas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação pretendida não oferece riscos de impactos ambientais.



## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O serviço de auditoria médica é um importante mecanismo de controle e avaliação de recursos e procedimentos adotados, visando a resolubilidade e melhoria da qualidade da prestação de serviços. Avalia também a adequação e o custo dos serviços médicos prestados e verifica se estão adequados aos respectivos diagnósticos, e se as cobranças foram efetuadas conforme os custos reais, contratualmente estabelecidos e definidos em tabelas oficiais.

## 16. Responsáveis

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

  
**DANIEL VÍCTOR DE OLIVEIRA SOUTO**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 26/06/2024 às 11:18:25.

  
**SIMONE DE REZENDE BELISARIO**

Membro da comissão de contratação

  
**ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) N° 64592.007324/2024-14**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 03/2024**

**APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

Conforme preceitua o Inciso II, art. 14º, do Decreto 1.0241/19, aprovo o presente Estudo técnico Preliminar por conter os elementos necessários e preconizados no Inciso IV do art. 3º do referido Decreto.

Natal-RN, 28 de junho de 2024.

  
**JOSIANY BEZERRA DANTAS - Cel**  
Ordenadora de Despesas do HGuN



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



MINUTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64592.007324/2024-14 (HGUN)  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024-HGUN

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** A aquisição da assinatura do Sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e Teleprocessamento Ltda, com o objetivo automatizar o processo de consulta aos preços de produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais e bens duráveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REVISTA SIMPRO	8796	UND	1	6.077,00	6.077,00

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

**1.3** O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4** Inclui, em anexo, a formalização da proposta, nº 11214/2024 de 07 de maio de 2024 complementando as condições gerais de execução e demais itens pertinentes ao objeto.

**1.5** (SUPRESSÃO) ~~O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

**1.5.1** (SUPRESSÃO) ~~o serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../...;~~

**1.6** ~~SUPRESSÃO O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

do(a) ....., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

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



## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 (SUPRESSÃO) ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual~~, conforme detalhamento a seguir:

- I — ID PCA no PNCP: [...];
- II — Data de publicação no PNCP: [...];
- III — Id do item no PCA: [...];
- IV — Classe/Grupo: [...];
- V — Identificador da Futura Contratação: [...].

OU

2.3 *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.*

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

**4.1.1 As empresas contratadas deverão adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de acordo com a legislação vigente.**

**4.1.2 Atender aos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no termo de referência bem como na legislação vigente.**



#### Indicação de marcas ou modelos

- 4.2 (SUPRESSÃO) ~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

#### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3 ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

- 4.3.1 ...  
4.3.2 ...  
4.3.3 ...

#### Da exigência de carta de solidariedade

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

#### Subcontratação

- 4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

- 4.6 (SUPRESSÃO) ~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

4.6.1 ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

4.6.2 ~~A subcontratação fica limitada a ..... [parcela permitida/percentual]~~

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

#### Garantia da contratação

- 4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

- 4.9 **Não haverá garantias pela especificidade do serviço, caso serviço não for realizado a empresa restituirá o valor pago com juros e correção monetária.**

OU

- 4.10 (SUPRESSÃO) ~~Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.~~

- 4.11 (SUPRESSÃO) ~~Em caso de opção pelo seguro garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

- 4.12 (SUPRESSÃO) ~~A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 4.13 (SUPRESSÃO) ~~O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~



Vistoria

- 4.14 (SUPRESSÃO) ~~Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

- 4.15 (SUPRESSÃO) ~~A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.~~

- 4.16 (SUPRESSÃO) ~~Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

- 4.17 (SUPRESSÃO) ~~Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

- 4.17.1 (SUPRESSÃO) ~~...[incluir outras instruções sobre vistoria]~~

- 4.17.2 (SUPRESSÃO) ~~...[incluir outras instruções sobre vistoria]~~

- 4.18 (SUPRESSÃO) ~~Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

- 4.19 (SUPRESSÃO) ~~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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1 (SUPRESSÃO) ~~Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço]; **15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.**~~

- 5.1.2 (SUPRESSÃO) ~~Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)~~

- 5.1.3 (SUPRESSÃO) ~~Gronograma de realização dos serviços:~~

- 5.1.4 (SUPRESSÃO) ~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...:~~



5.1.5 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.1.6 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7 O Sistema Videofarma - Tabela Simpro Eletrônica com exportação dos dados será disponibilizado via web, com atualização semanal, ou em prazo inferior, sempre que houver alterações relevantes a serem processadas.

5.1.8 O Sistema Videofarma - Tabela Simpro Eletrônica será instalado em um único endereço do Hospital de Guarnição de Natal no seguinte endereço: Av Hermes da Fonseca, 1385, Tirol - Natal - RN - CEP 59590-145.

5.1.9 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 substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.2 O Contratante receberá uma senha de acesso à revista eletrônica SIMPRO e seu respectivo banco de dados, objeto desta proposta, em monousuário ou rede local em ate 05 (cinco) pontos de acesso simultâneo.

5.3 No ato do recebimento do link de instalação do sistema, o cliente deverá entrar em contato com o departamento de suporte técnico da SIMPRO, através do e-mail: suporte@simpro.com.br ou através do telefone (11) 2281-1090 para receber as orientações, acompanhamento e treinamento.

5.4 Qualquer necessidade de manuseio técnico do mesmo deverá ser feito com orientação técnica pelo setor de suporte da Contratada.

~~(SUPRESSÃO)-Local e horário da prestação dos serviços~~

~~5.5 (SUPRESSÃO)-Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]~~

~~5.6 (SUPRESSÃO) Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]~~

~~(SUPRESSÃO) Rotinas a serem cumpridas~~

~~5.7 (SUPRESSÃO)-A execução contratual observará as rotinas [abaixo]// em anexo~~

~~5.7.1 [...]~~

~~5.7.2 [...]~~

~~(SUPRESSÃO) Materiais a serem disponibilizados~~

~~5.8 (SUPRESSÃO) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:~~



- 5.8.1 [.....];
- 5.8.2 [.....];
- 5.8.3 [.....].

**(SUPRESSÃO) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.9 (SUPRESSÃO)** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.9.1 [.....];
- 5.9.2 [.....];
- 5.9.3 [.....].

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

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

OU

**5.11 (SUPRESSÃO)** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_\_ (\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**(SUPRESSÃO) Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.12 (SUPRESSÃO)** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];

- a) ...
- b) ...
- c) ...

OU

**5.13 (SUPRESSÃO)** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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



- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).**
- 6.6.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.6.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá a Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



## 7 Preposto

- 7.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .....
- 7.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 8 Fiscalização

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

## 9 Fiscalização-Técnica

- 9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 9.3 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);
- 9.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.5 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);
- 9.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## 10 Fiscalização-Administrativa

- 10.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor



do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**10.3** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**10.3.1** (---)

## 11 Gestor do Contrato

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

**11.2** 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).

**11.3** 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).

**11.4** 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).

**11.5** 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).

**11.6** 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).

**11.7** 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.



## 12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o (SUPRESSÃO) Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, ~~OU~~ outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços ~~OU~~ o disposto neste item.
- 12.1.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 12.1.1.1** não produzir os resultados acordados,
- 12.1.1.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.1.1.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.2** (SUPRESSÃO) ~~A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~
- 12.3** (SUPRESSÃO) ~~A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~
- 12.3.1** [.....];
- 12.3.2** [.....];
- 12.3.3** [.....];

### (SUPRESSÃO) Do recebimento

- 12.4** (SUPRESSÃO) ~~Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).~~
- 12.5** (SUPRESSÃO) ~~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.~~
- 12.6** (SUPRESSÃO) ~~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).~~
- 12.7** (SUPRESSÃO) ~~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).~~
- 12.8** (SUPRESSÃO) ~~O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.~~
- 12.9** (SUPRESSÃO) ~~Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA



~~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.~~

~~12.9.1 (SUPRESSÃO) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;~~

~~12.9.2 (SUPRESSÃO) 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;~~

~~12.9.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 e/ou art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)~~

~~12.9.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.~~

~~12.9.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;~~

~~12.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.~~

~~12.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XXX.(XXX) 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:~~

~~12.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).~~

~~12.11.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;~~

~~12.11.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e~~

~~12.11.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;~~

~~12.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.~~



- 12.12** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.13** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.14** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

- 12.15** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.16** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 12.17** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.17.1** o prazo de validade;
  - 12.17.2** a data da emissão;
  - 12.17.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 12.17.4** o período respectivo de execução do contrato;
  - 12.17.5** o valor a pagar; e
  - 12.17.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.18** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 12.19** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.20** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



- 12.21** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 12.22** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.23** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 12.24** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### Prazo de pagamento

- 12.25** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 12.26** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

#### Forma de pagamento

- 12.27** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.28** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.29** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.29.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.30** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### Antecipação de pagamento

- 12.31** A presente contratação permite a antecipação de pagamento **total**, conforme as regras previstas no presente tópico.



**12.32** O contratado emitirá **nota fiscal** correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

**12.33** ~~(SUPRESSÃO) Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

**12.33.1** ~~R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

**12.33.2** ~~(.....)~~

**12.34** Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

**12.34.1** ~~(SUPRESSÃO) No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

**12.34.2** ~~(SUPRESSÃO) O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

**12.35** A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

**12.36** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias, contados do recebimento **da nota fiscal.**

**12.37** A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

**12.38** ~~(SUPRESSÃO) O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

**12.38.1** ~~(SUPRESSÃO) comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

**12.38.2** ~~(SUPRESSÃO) prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

**12.39** O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

#### Cessão de crédito

**12.40** 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.

**12.40.1** ~~(SUPRESSÃO) As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.~~

**12.41** ~~(SUPRESSÃO) A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~



- 12.42** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.43** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 12.44** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

### 13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

**13.1** (SUPRESSÃO) ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ..... da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de ..... (MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU MAIOR DESCONTO);~~

**OU**

**13.2** (SUPRESSÃO) ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto);~~

**OU**

**13.3** (SUPRESSÃO) ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, da Lei nº 14.133/2021 SUPRESSÃO (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto);~~

#### Regime de execução

**13.4** (SUPRESSÃO) ~~O regime de execução do contrato será [....].~~



### Exigências de habilitação

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



(SUPRESSÃO) **Habilitação jurídica**

- 13.16 (SUPRESSÃO) 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;~~
- 13.17 (SUPRESSÃO) Empresário individual:** ~~inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;~~
- 13.18 (SUPRESSÃO) 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>;~~
- 13.19 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;~~
- 13.20 (SUPRESSÃO) 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.~~
- 13.21 Sociedade simples:** ~~inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;~~
- 13.22 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~~
- 13.23 Sociedade cooperativa:** ~~ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.~~
- 13.24 Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....**
- 13.25 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

(SUPRESSÃO) **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 13.26 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- 13.27 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;**



inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- ~~13.28 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);~~
- ~~13.29 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;~~
- ~~13.30 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;~~
- ~~13.31 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;~~
- ~~13.32 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;~~
- ~~13.33 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.~~
- ~~13.34 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 (SUPRESSÃO)

- ~~13.35 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;~~
- ~~13.36 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~
- ~~13.37 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~
- ~~13.37.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~
- ~~13.37.2 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e~~
- ~~13.37.3 Os documentos referidos - - - - - acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.~~



~~13.37.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.~~

~~13.38 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

~~13.39 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).~~

~~13.40 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.~~

#### Qualificação Técnica (SUPRESSÃO)

~~13.41 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;~~

~~13.42 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

~~13.43 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente ..... (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~13.43.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~13.44 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

~~13.44.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~13.44.1.1 [....];~~

~~13.44.1.2 [....];~~

~~13.44.1.3 [....];~~

~~13.44.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

~~13.44.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.~~

~~13.44.4 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

~~deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.~~

13.44.5 Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

~~13.45 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~13.45.1 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;~~

~~13.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~13.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~13.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~13.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~13.45.6 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 contratação direta; e~~

~~13.45.7 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~~



#### 14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 acima OU [em anexo].

OU

~~14.2 (SUPRESSÃO) O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

OU

~~14.3 (SUPRESSÃO) O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~14.4 (SUPRESSÃO) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato~~

~~14.5 (SUPRESSÃO) Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA



~~ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~14.5.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~14.5.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~14.5.3 SUPRESSÃO serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~14.5.4, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**14.6.1** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I Gestão/Unidade: 167345;
- II Fonte de Recursos: 1005000142;
- III Programa de Trabalho: 215845;
- IV Elemento de Despesa: 339039;
- V Plano Interno: IXSAFUNADOM;

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

Natal, 27 de junho de 2024.

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

ANEXO: proposta nº11214/2024 de 07 de maio de 2024



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)

SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP  
ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA – 1º Ten OMT  
DANIEL VICTOR DE OLIVEIRA SOUTO – 1º SGT

**FUNÇÃO: Membros da Equipe de planejamento da contratação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº: 64592.007324/2024-14**

### **INEXIGIBILIDADE Nº 03/2024**

CERTIFICO que as minutas que integram o presente processo foram extraídas do sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu> e que conferi que se tratam dos modelos atualizados ali disponíveis, tendo rubricado todas as páginas dos documentos conforme estabelecido em Acordo de Cooperação firmado com a Advocacia-Geral da União – Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio Grande do Norte e que a instrução processual foi devidamente cotejada com as listas de verificação (*check-lists*) disponíveis do mesmo sítio apontado.

DECLARO que incluí os trechos **negritados e sublinhados** na minuta de:

- Termo de Referência ( X )

pelos motivos a seguir expostos:

#### **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Foi modificado o item:

1.1 para apresentação do objeto da contratação;

1.3 modificado o prazo de vigência e o momento da contagem do prazo;

Foi incluído o item:

1.4 para anexar documento formalizador da demanda;

#### **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Foi modificado o item:

2.3 informado o ano do plano de contratação

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

Foi incluído o item:

4.1.1 para prever as práticas de sustentabilidade das legislações vigentes.

4.1.2 para prever as práticas de sustentabilidade das legislações vigentes.

### Garantia da contratação

Foi incluído o item:

4.9 em atendimento a questão de garantias;

## MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

Foi modificado o item:

5.1.1 prazo para o início da execução;

Foi incluído o item:

5.1.5 para estabelecer prazo de entrega;

5.1.6 informar motivo pela não entrega;

5.1.7 para formalizar a forma de disponibilidade;

5.1.8 informar local da instalação do objeto;

5.1.9 incluído para explicar recebimento ou não de acordo com as especificações;

5.1.10 para estabelecer a responsabilidade;

5.2 para recebimento da senha;

5.3 definir sobre o link de instalação;

5.4 para suporte do sistema pela contratada.

6.6 foi incluído (em todos seus subitens 6.6 a 6.10) para estabelecer formas e critérios de forma prática do funcionamento e andamento da contratação;

## CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Foi modificado o item:

12.1 para estabelecer a alternativa;

### Antecipação de pagamento

12.32 para estabelecer o tipo de documento;

12.36 estabelecer o prazo e tipo de documento;

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

Foi modificado o item:

14.6.1 direcionamento do recurso.

DECLARO, outrossim, que suprimi os trechos indicados pela expressão (**SUPRESSÃO E TACHADOS**) na minuta de:

- Termo de Referência ( X )

pelos motivos a seguir expostos:

### Termo de Referência

Foram suprimidos os subitens 1.5, 1.5.1, 1.6, 2.2, 4.1.1, 4.1.2, 4.2, 4.3, 4.4, 4.6, 4.6.1, 4.6.2, 4.7, 4.10, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.17, 4.17.1, 4.17.2, 4.18, 4.19, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.12, 5.13, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.7, 12.8, 12.9, 12.9.1, 12.9.2, 12.9.3, 12.9.4, 12.9.5, 12.10, 12.11, 12.11.1, 12.11.2, 12.11.3, 12.11.4, 12.11.5, 12.33, 12.34.1, 12.34.2, 12.38.1, 12.38.2, 12.40.1, 12.41, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.16, 13.17, 13.18, 13.20, 13.22, 13.23, 13.24, 13.26, 13.27, 13.28, 13.29, 13.30, 13.31, 13.32, 13.33, 13.34, 13.35, 13.36, 13.37, 13.37.1, 13.37.2, 13.37.3, 13.37.4, 13.38, 13.39, 13.40, 13.41, 13.42, 13.43, 13.44, 13.44.1, 13.44.2, 13.44.3, 13.44.4, 13.45, 13.45.1, 13.45.2, 13.45.3, 13.45.5, 13.45.6, 13.45.7, 14.2, 14.3, 14.4, 14.5, 14.5.1, 14.5.2, 14.5.3, 14.5.4.

Por não haver finalidade e pertinência a realidade e circunstâncias do objeto a ser contratado.

DECLARO, ao final, possuir competência para firmar a presente declaração.

Natal – RN, 27 de junho de 2024.

*Simone*

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**

Presidente da comissão de planejamento da contratação  
Chefe do Setor Requisitante

**ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA** – 1ºTen OMT  
equipe de planejamento da contratação



**DANIEL VICTOR DE OLIVEIRA SOUTO** – 1º SGT  
equipe de planejamento da contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº 64592.007324/2024-14**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024**

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

Conforme preceitua o Inciso II, art. 14º, do Decreto 1.0241/19, aprovo o presente Termo de Referência por conter os elementos necessários e preconizados no Inciso XI do art. 3º do referido Decreto.

Natal-RN, 28 de junho de 2024.

  
**JOSIANY BEZERRA DANTAS - Cel**  
Ordenadora de Despesas do HGuN



## Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

#### Dados do Fornecedor

CNPJ: 52.704.921/0001-39 DUNS@: 899661599  
Razão Social: SIMPRO PUBLICACOES E TELEPROCESSAMENTO LTDA  
Nome Fantasia: SIMPRO  
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 30/04/2025  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
MEI: Não  
Pode da Empresa: Demais

#### Ocorrências e Impedimentos

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

#### Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

##### I - Credenciamento

##### II - Habilitação Jurídica

##### III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	29/07/2024	Automática
FGTS	Validade:	29/07/2024	Automática
Trabalhista ( <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> )	Validade:	03/08/2024	Automática

##### IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	04/08/2024
Receita Municipal	Validade:	21/09/2024



## 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: 19/07/2024 10:27:28

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SIMPRO PUBLICACOES E TELEPROCESSAMENTO LTDA**  
CNPJ: 52.704.921/0001-39

#### 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.



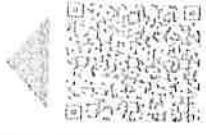




REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
CARTEIRA DE IDENTIDADE MILITAR

NOME  
JOSIANY BEZERRA DANTAS

NR REGISTRO  
062.359.054-4



POSTO / GRAD / CAT / VINC  
CORONEL

DATA NASCIMENTO  
28/08/1973  
FUSEX  
023527876 00

CPF  
812.384.284-87



*Josiany Bezerra Dantas*  
ASSINATURA DO TITULAR

FILIAÇÃO  
JOSUÉ CLEMENTINO DANTAS  
EDNA MARIA RODRIGUES BEZERRA DANTAS

NACIONALIDADE  
BRASILEIRA

NATURALIDADE / UF  
NATAL/RN

DOC ORIGEM  
REG NASC Nº 0026871, CART 2º OF, AÇU-RN, LV  
A-00241, FL 241, EXP 02 OUT 73.

OBSERVAÇÕES  
P1.VÁLIDA COMO PORTE DE ARMA, ACOMPANHADO DO  
REGISTRO DE ARMA DE FOGO.

LOCAL E DATA DE EXPEDIÇÃO  
BRÁSILIA/DF, 02/02/2023

VALIDADE  
25/01/2033

*Evandro Dutra Alves*  
EVANDRO DUTRA ALVES - Cel  
Chefe do Sv Idt Ex

TEX FÉ PÚBLICA E VALIDADE EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL ( Decreto Nº 8.516, de 18/09/2015 )

00165642C-2



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**  
**(ORDENADOR DE DESPESAS)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº: 64592.007324/2024-14

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2024 – SALC/ H Gu N

Após avaliado a legalidade, conveniência e oportunidade da presente contratação, em conformidade com o inciso VIII do artigo 72 da Lei n. 14.133/2021, Autorizo a contratação direta, **por inexigibilidade de licitação**, para a Eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS CO EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento Ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN), por esta UG 160345, conforme detalhamento:

**CONTRATANTE:** Hospital de Guarnição de Natal, CNPJ: 10.295.746/0001-23;

**CONTRATADA:** SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA,  
CNPJ: 52.704.921/0001-39;

- \_ Fundamento legal para contratação: Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/21;
- \_ Valor estimado de: **R\$ 6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais)**;
- \_ Dotação orçamentaria: apresentada no corrente processo administrativo;
- \_ Especificações e quantidades: estabelecidas em Termo de Referência.

Natal-RN, 22 de julho de 2024.

  
JOSIANY BEZERRA DANTAS - Cel  
Ordenadora de Despesas do H Gu N



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº 64592.007324/2024-14

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024

### DECLARAÇÃO DOS LIMITES DA CONTRATAÇÃO

Conforme subdelegação de competências dadas aos Ordenadores de Despesa das organizações militares para os contratos com valores inferiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme preceitua o § 2º do art. 4º da PORTARIA nº 1.280, de 30 de novembro de 2020 do Ministério da Defesa, declaro que presente contratação:

a) **não se enquadra em atividades de custeio**, não cabendo nenhuma providência relativa ao decreto Presidencial nº 10.193/19; e

b) **não se relaciona às atividades previstas na PORTARIA ME Nº 7.828, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.**

Natal-RN, 22 de julho de 2024.

  
JOSIANY BEZERRA DANTAS - Cel  
Ordenadora de Despesas do HGUIN



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(II Mil de Natal/1941)



PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nr 64592. 007324/2024-14

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nr 3 /2024-SALC/HGUN  
(Art. 74 da Lei nº 14.133/21)

DECLARAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Declaro, em conformidade com os Artigos 15 e 16 da Lei Complementar Nr 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa prevista neste processo Administrativo, que trata da Contratação de empresa **SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA**, CNPJ: 52.704.921/0001-39, para eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN), não causa impacto orçamentário, uma vez que os recursos estão previstos no Orçamento do atual, tem adequação orçamentária e financeira e que a estimativa de impacto do sobredito objeto, neste exercício, sendo suportáveis pela dotação orçamentária abaixo ou por outra fonte de recurso que venha a substituir a especificada para despesas de mesma natureza prevista para esta Organização Militar de Saúde, também, compatibilizada com as Leis Orçamentárias vigentes.

**Dotação Orçamentária atual prevista:**

UG/ gestão	Fonte	PI	ND	PTRES
167345/00001	1005000192	D8SAREVISTA	33.90.39	215845

Natal, RN, 22 de julho de 2024

JOSIANY BEZERRA DANTAS - CEL  
Ordenadora de Despesas do HGuN

Hospital de Guarnição de Natal.  
Avenida Hermes da Fonseca, 1385, Tirol. Natal - Rio Grande do Norte – CEP 59.015-001.  
CNPJ: 10.295.746/0001-23 - Telefone/Fax: (84) 3092-6732  
E-mail: [hguncorreiosl@gmail.com](mailto:hguncorreiosl@gmail.com)



MINISTERIO DA DEFESA  
EXERCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



OFÍCIO nº 29-SALC/Fisc Adm/S Dir  
EB: 64592.008314/2024-04

Natal, RN, 23 de julho de 2024.

À Sua Excelência

Senhor **ANTÔNIO LOPES MUNIZ**

Consultor Jurídico da União no Estado do Rio Grande do Norte  
CJU/RN

Av. Alexandrino de Alencar, 1402 - 2º Andar - Bairro Tirol  
CEP 59015-350 - Natal-RN

Assunto: **Apreciação Jurídica - PROC. ADM, NUP 64592. 007324/2024-14 de INEXIGIBILIDADE nº 03 / 2024- HGuN - Aquisição de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde (SIMPRO)**

Senhor Consultor Jurídico da Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio Grande do Norte.

Encaminho a Vossa Excelência o Processo Administrativo abaixo descrito, para exame e análise jurídica por essa Consultoria Jurídica da União no Estado do Rio Grande do Norte, de acordo com o Art. 18 da Lei nº 14.133/21, conforme formulário para tramitação:

<b>DATA LIMITE:</b> 30 de julho de 2024 (Prazo máximo para devolução da CJU/RN, a fim de não prejudicar a contratação).	<b>TERMO ADITIVO:</b> XXX <b>DATA LIMITE:</b> XXX <b>FLS:</b> XXX (XXXX)
E-mail: <a href="mailto:hgun.correios@gmail.com">hgun.correios@gmail.com</a>	Telefone: <a href="tel:(84)3092-6732">(84) 3092-6732</a> e <a href="tel:(84)987013347">Whats App (84) 9 87013347</a>
NUP: 64592.007324/2024-14	Volume Único (com Capa e 75 Folhas numeradas)
Valor: O custo estimado total da presente licitação é de R\$ 6.077,00 (seis mil oitocentos e setenta e sete reais).	<b>Modalidade:</b> Inexigibilidade de licitação

Prazo: "Normal"

Sigla do Órgão: HGuN



MODELOS DA AGU

EDITAL E ANEXO: Foram adotados?  SIM  NÃO

Qual o modelo utilizado:

**Termo de referência** - Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União - Termo de Referência - Modelo de Contrato de Serviços - CONTRATAÇÃO DIRETA- **Atualização:** dezembro/2023

OBS: este processo não utilizará edital, ata de registro de preço ou contrato, o contrato será substituído por instrumento equivalente (Nota de Empenho) no momento oportuno após análise da jurídica da AGU.

Houve alteração?  SIM  NÃO

Relacionar os itens modificados: (listar modificações, supressões e inclusões) Todas as modificações, supressões e inclusões constam em documento de Classificação de Minutas, juntado aos autos do processo (Fl. 62).

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO


Assunto:

Análise e emissão de parecer jurídico sobre o Processo Administrativo NUP: 64592.002851/2024-32, **Inexigibilidade de Licitação nº 03 / 2024 HGuN.**

Objeto:

Eventual Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura e publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento Ltda, para atender às necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN).

IDENTIFICAÇÃO DO TEMA: (De acordo com os conceitos a seguir)

<b>AQUISIÇÕES</b> -- 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.		<b>OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA</b> - 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.	
<b>SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b> - 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.		<b>PATRIMÔNIO</b> - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.	
<b>SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b> - 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.	X	<b>RESIDUAL</b> - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.	
<b>CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL</b> - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquérito do Ministério Público Federal ou do Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			

OBSERVAÇÃO: essa Organização Militar de Saúde (OMS) não possui sessão de assessoramento jurídico interno.



Atenciosamente,

**JOSIANY BEZERRA DANTAS - Coronel**  
Diretora do HGuN

**200 ANOS DO TENENTE ANTONIO JOÃO: HERÓI DA EPOPEIA DE DOURADOS**



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) Cel **JOSIANY BEZERRA DANTAS**, em 23/07/2024, às 17:05 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**mHU3-SrEs-y0KG-ChNM**



HGUNCORREIOS inexigibilidade &lt;hguncorreios@gmail.com&gt;

**CADASTRO - RE: ANALISE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE 3 2024**

1 mensagem

CJU/RN - Consultoria Jurídica da União no Estado do RN <cju.rn@agu.gov.br>  
Para: HGUNCORREIOS inexigibilidade <hguncorreios@gmail.com>

26 de julho de 2024 às 13:52

Prezados(as), boa tarde!

Informamos o cadastramento no Sapiens dos novos arquivos referente aos autos processuais sob NUP: **64592.007324/2024-14**, que tem por objeto: Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS(Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento Ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal(HGUN), remetido por meio do Ofício nº ne 29-SALC/Fisc Adm/S Dir, datado de 23 de julho de 2024, atinente ao encaminhamento para fins de apreciação jurídica.

A consulta ao processo poderá ser realizada por meio do endereço <https://sapiens.agu.gov.br/>, fornecendo os seguintes dados:

**NUP: 64592.007324/2024-14**  
**Chave de acesso: 93eac993**

Informamos, ainda, que para acessar o Sapiens e cadastrar de novos usuários externos, faz-se necessário seguir os passos dos vídeos constantes no link: <https://sapiens.agu.gov.br/protocolo>. Por oportuno, informamos, ainda, o restabelecimento da nossa central telefônica para ligações e WhatsApp, nos seguintes números e atendentes, respectivamente:

(84) 3342-6500 – Flávio Braga;  
(84) 3342-6502 – Elizabeth Alves/Maria Clara.

Na mesma toada, remetemos o link com a criação de um grupo do WhatsApp: <https://chat.whatsapp.com/LSizZkTZhWz9K9iIBa9sGY>, direcionado a TODOS os Servidores(as) que atuam nos órgãos assessorados pela CJU-RN.

**ATENÇÃO!!**

- Orientações para o Grupo de WhatsApp:
1. Orientamos para que os Senhores(as) Servidores(as) que atuam em seus respectivos órgãos adicionem o grupo por meio do link;
  2. Rogamos também apoio caso haja mudança de servidores(as) nos respectivos órgãos/setores, que encaminhem o link ou solicite a atualização com a inclusão de novos membros;
  3. Não há limites de participantes no grupo, podendo participar todos os servidores(as) que atuam com as mais diversas demandas junto a CJU-RN;
  4. Esse canal de comunicação funcionará também como apoio na divulgação de orientações coletivas e de caráter geral;
  5. Orientações e assessoramentos pontuais, solicitamos apoio dos Srs(as) para que

sejam tratados no privado que direcionaremos as respectivas demandas e retornaremos com o assessoramento personalizado com maior brevidade possível.

ATENÇÃO!

OBS. 1: Percebemos uma intermitência no nosso e-mail (cju.rn@agu.gov.br), onde alguns e-mails dos órgãos assessorados estão sendo bloqueados, conseqüentemente não estamos recebendo as demandas remetidas pelos Senhores(as). Com isso solicitamos que se houver algum outro processo que foi remetido nos últimos meses e não enviamos confirmação de cadastramento e suas respectivas chaves de acesso. Por favor, nos contactarem reencaminhando as respectivas demandas por e-mail e através dos contatos telefônicos: 84 3342-6500/6502/6503. Lamentamos o transtorno e informamos que nosso DTI está trabalhando para resolver o problema o mais breve possível.

OBS. 2: Rogamos ainda, que caso não respondamos os e-mails no mesmo dia (desde que seja remetido em horário de expediente administrativo), que nos contacte no intuito de evitarmos descontinuidade das informações.

**Nos colocamos à disposição.**

**Solicito a gentileza, se possível, confirmar o recebimento desta mensagem.**

**Atenciosamente,**

**Elizabeth de Fatima C. M. Alves**

Auxiliar de Gestão

PROTOCOLO/DESPACHO/CJU-RN/CGU/AGU

CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO RN - CJU/RN

tel: 3342.6502 | e-mail: elizab@agu.gov.br/ags

**AGU**  
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO



**De:** HGUNCORREIOS inexigibilidade <hguncorreios@gmail.com>

**Enviado:** sexta-feira, 26 de julho de 2024 12:07

**Para:** CJU/RN - Consultoria Jurídica da União no Estado do RN <cju.rn@agu.gov.br>

**Assunto:** ANALISE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE 3 2024

ENCONTRA-SE NO DRIVE DA CJU-RN (ASSESSORADOS) PASTA HGUN, PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE PARA APRECIÇÃO JURÍDICA DE ÓRGÃO CONSULTIVO.

**Att. Sub Ten MARCOS VINICIUS**

Auxiliar da SALC/ HGUN- Processos de Compras direta/ Pregões/ Chamadas públicas

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL.



**SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

Agora os Srs podem manter contato com a chefia da SALC pelo "Whats app" 84 9 87013347



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO**  
**EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**  
**ATUAÇÃO SUMÁRIA**

**PARECER n. 1926/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU**

**PROCESSO:** 64592.007324/2024-14

**ORIGEM:** HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL - HGUN

EMENTA: I - Direito Administrativo. Licitações e Contratos. II - Inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Contratação de serviço de assinatura de revista e periódicos médicos. III - Regularidade formal do processo. IV – Aprovação condicionada ao atendimento das recomendações.

## **I - RELATÓRIO**

1. O HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL - HGUN submete para exame e parecer jurídico, o presente procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, I da Lei nº 14.133/2021, para contratação de serviços continuados de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecido pela empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA, com o objetivo de automatizar o processo de consulta a pesquisa de preços de produtos farmacêuticos de consumo hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, materiais especiais e bens duráveis, no valor de R\$ 6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais), conforme elementos constantes dos autos.

2. Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

- o Termo abertura volume continuado e no ofício remessa - serviço continuado (Seq. 1, pág.2)
- o Lista de Verificação (Seq. 1, pág.3)
- o Termo de autuação (Seq. 1, pág.11)
- o Autorização para abertura da licitação (Seq. 1, pág.12)
- o Documento de Formalização da Demanda (Seq. 1, pág.14)
- o Designação da Equipe de Planejamento (Seq. 1, pág.15)
- o DIEX 78 SEC autorizando a realização da contratação por inexigibilidade (Seq. 1, pág.17)
- o Mapa de Riscos (Seq. 1, pág.20)
- o Comprovação de vantajosidade dos preços (Seq. 1, pág.21)
- o notas fiscais de contratações similares com outros entes públicos (Seq. 1, pág.22)
- o Proposta comercial (Seq. 1, pág.25)
- o Relatório de Pesquisa de Preços (Seq. 1, pág.30)
- o Certidões de habilitação (Seq. 1, pág.33)
- o Declaração de exclusividade emitida pelo Sindicato de empresas de processamento de dados e

Serviços de Informática do Estado de São Paulo (Seq. 1, pág.35)

- o Justificativas Relevantes (Seq. 1, pág.36)
- o Estudo Técnico Preliminar (Seq. 1, pág.38)
- o Termo de Referência (Seq. 1, pág.42)
- o Certificação (Seq. 1, pág.63)
- o Consulta ao SICAF (Seq. 1, pág.68)
- o Certidões de regularidade fiscal (Seq. 1, pág.69)
- o Autorização da autoridade competente (Seq. 1, pág.73)
- o Declaração Orçamentária (Seq. 1, pág.75)
- o DESPACHO n. 00177/2024/CJU-RN/CGU/AGU (Seq. 3)



## II - ANÁLISE

### FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

3. Inicialmente, cumpre registrar que o exame desta Consultoria é feito nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993, subtraindo-se ao âmbito da competência institucional deste Órgão Jurídico, delimitada em lei, análises que importem em considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária. Sobre tais dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua atuação às necessidades da Administração, assim como aos requisitos legalmente impostos.

4. Outrossim, a autoridade Consulente e os demais agentes envolvidos na tramitação do feito devem ter competência para praticarem os atos atinentes ao presente feito, cabendo-lhes verificar a exatidão das informações constantes dos autos, zelando para que todos os atos processuais sejam praticados somente por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.

### DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL:

5. Fundamentado nos princípios insertos no art. 19 da Lei n. 14.133/2021, antes do envio do processo para análise jurídica, deverá ser realizada uma avaliação de conformidade legal do procedimento de contratação, mediante adoção da lista de verificação elaborada pela Advocacia-Geral da União para contratações diretas disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/modelos-dalei-14-133-21-para-pregao>.

6. No presente caso, verifica-se que o órgão realizou a avaliação de conformidade legal, anexando a lista de verificação. Recomenda-se que lista de verificação seja preenchida com indicação dos documentos e páginas do processo onde foi cumprida cada orientação, o que não ocorreu no caso em tela.

### DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

7. Como é sabido, a regra constitucional para as contratações públicas de bens e serviços é a realização de licitações, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Por outro lado, o próprio dispositivo constitucional autorizou que a legislação previsse hipóteses de exceção à regra geral, tendo a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente regulamentado as situações de dispensa e inexigibilidade de licitação nos artigos 72 a 75.

8. No caso em análise, o Órgão cuida de configurar a presente demanda como hipótese de inexigibilidade de licitação, a partir da demonstração da inviabilidade de competição, ante à exclusividade da contratada no fornecimento dos serviços objeto da contratação, conforme declarado no documento intitulado " Justificativas Relevantes" (Seq. 1, pág.36). Sugerimos que a justificativa seja reforçada.

9. Portanto, a referida inexigibilidade encontra fundamento legal no dispositivo do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 74. É **inexigível a licitação** quando inviável a competição, em especial nos casos de:  
I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou **contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos**;  
§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a **inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.** (Grifos nossos)

10. Por conseguinte, faz-se imprescindível analisar os autos em comento a fim de atestar a indicação pelo órgão consulente da presença dos requisitos legais para determinação da **inviabilidade de competição e a exclusividade**.

### Inviabilidade de competição

11. Acerca da inviabilidade de competição, tenha-se que esta deve restar comprovada nos autos, devidamente fundamentada pela área técnica responsável do órgão. O órgão declarou ser inviável a competição sob o fundamento de que trata-se de serviço prestado com exclusividade pelas empresas Simpro e Brasíndice, conforme **assinado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar (Seq. 1, pág.38). A alusão à empresa Brasíndice nos parece equivocada pois, no termo de referência e demais documentos não há alusão à assinatura da revista Brasíndice.**

12. A esse respeito, na linha do Professor Ronny Charles (Lei de Licitações Públicas comentadas): "competição inviável, para fins de aplicação da hipótese de inexigibilidade licitatória, não ocorreria apenas nas situações em que é impossível haver disputa, mas também naquelas em que a disputa é inútil ou prejudicial ao atendimento da pretensão contratual, pelo confronto e contradição com aquilo que a justifica (o interesse público)."

13. Portanto, diante desse pressuposto estabelecido pelo órgão assessorado, no sentido de que há única solução no mercado apta a prover suas necessidades, o enquadramento legal só pode ser feito como sendo inexigibilidade, pois, nesse caso, a licitação é afastada em razão da inviabilidade de competição entre eventuais interessados, tal como prevê o art. 74, I da Lei n. 14133/2021 porquanto a contratação pretendida envolve algo que somente a empresa a ser contratada pode proporcionar.

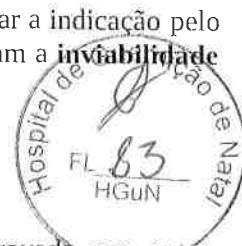
14. Insta salientar, que os motivos indicados pelo órgão assessorado, para justificar a inexigibilidade de licitação não estão na esfera de competência desta Consultoria Jurídica Especializada, em virtude do aspecto técnico, estando no âmbito de discricionariedade da autoridade administrativa.

### Da exclusividade

15. Em face da documentação acostada, a qual dispõe que a empresa detém a exclusividade no fornecimento dos serviços a serem contratados, e em vista da demonstrada necessidade da aquisição dos mesmos pelo órgão consulente, conclui-se pela regularidade da presente contratação direta, através do processo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, I da Lei nº 14.133/2021, haja vista a inviabilidade de competição existente, por força da exclusividade do fornecimento dos produtos e serviços pela empresa acima citada.

16. A fim de comprovar as informações supramencionadas, o Órgão acostou aos autos a Declaração de Exclusividade emitida pelo SINDICATO DE EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (Seq. 1, pág.35), em favor da empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA na prestação dos serviços em tela.

17. É importante salientar ainda que, ao lado da necessidade de demonstração da exclusividade supramencionada da referida empresa, através do Atestado fornecido, há que se falar também na obrigação da Administração aferir a veracidade do conteúdo da declaração apresentada. Cabe mencionar, por pertinente, o entendimento do Tribunal de Contas da União, consagrado na Súmula n. 255 do TCU:



“Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.”

18. No mesmo sentido, AGU preconiza detida averiguação, por parte do gestor, acerca da veracidade do documento, conforme se depreende dos seguinte enunciado:

*Orientação Normativa AGU nº 16, de 1º.4.2009: COMPETE À ADMINISTRAÇÃO AVERIGUAR A VERACIDADE DO ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE APRESENTADO NOS TERMOS DO ART. 25, INC. I, DA LEI Nº 8.666, DE 1993.*



19. **Assim, cumpre ao órgão aferir a autenticidade e veracidade da Declaração de exclusividade constantes dos autos.**

### DA ESCOLHA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CASO CONCRETO: INCIDÊNCIA DA IN SGD/ME nº 94/2022

20. De acordo com o atestado emitido pelo Sindicato acima referido, a empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA é "a única empresa no Brasil que desenvolveu o software "SISTEMA DE TELEPROCESSAMENTO FARM/HOSP LTDA" mantendo também, a exclusividade na comercialização, prestação e manutenção do mesmo, conforme copia de documentos e declaração de exclusividade apresentada pela própria empresa".

21. O objeto da presente contratação foi assim definido no termo de referência:

1.1" Aquisição de assinatura do SISTEMA VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecida pela empresa SIMPRO Publicações e Teleprocessamento Ltda, com o objetivo de automatizar o processo de consulta a pesquisa de preços de produtos farmacêuticos de consumo hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, materiais especiais e bens duráveis..."

22. A Instrução Normativa nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC em seu Anexo II, dispõe que, para fins do disposto no inciso VII do art. 2º desta Instrução Normativa, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de software e aplicativos, nos seguintes termos:

#### 1.7. SOFTWARE E APLICATIVOS

- São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);
- Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.

23. Não detemos conhecimento técnico para avaliar se o objeto da contratação se enquadra ou não como serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo necessário que **à que à área técnica que se manifeste de modo fundamentado nos autos sobre o enquadramento, ou não, do objeto da presente contratação como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.**

24. Com efeito, caso a hipótese dos autos se refira à contratação de Solução de TIC, deve ser observada a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, cujo teor disciplina 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, sendo **facultada sua incidência, apenas, na hipótese prevista no**



§ 1º do artigo 1º da norma em comento, *verbis*:

"(...)

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 inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, 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". (grifou-se).

25. Nessa senda, apenas se **faculta** a aplicabilidade da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, para contratações que envolvam serviços de TI, cujo valor não ultrapasse R\$ **59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)**, de acordo com a atualização contida no Decreto nº 11.317, de 2022. Assim, **diante do valor estimado para a presente contratação**, referenciado no documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência, **vale dizer, R\$ 6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais)**, "**conclui-se que a situação dos autos se amolda à exceção contida § 1º do artigo 1º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, em razão do pequeno valor**, atraindo, por conseguinte, sua observância, caso se trate de Solução de TIC.

26. Desse forma, caso configurada pela Administração a inequívoca caracterização do objeto a ser contratado como "solução de TIC", impõe que sejam atendidos, neste processo, as disposições contidas nos artigos 6º e 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que não foram dispensadas pela norma, ainda que se trate de licitação de pequeno valor ex- vi do § 1º do artigo 1º acima transcrito.

27. Eis o que dispõem os citados comandos legais:

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, e suas atualizações;

II - alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, e suas atualizações; e

III - integradas à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

Art. 24. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

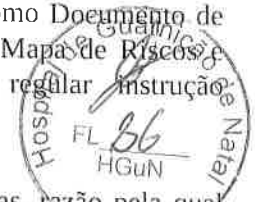
28. Portanto, caso o objeto da presente contratação seja considerado pela área técnica como serviço de tecnologia da informação e comunicação, deverá o órgão instruir os autos com as exigências previstas nos citados comandos legais ( art. 6 e 24 da IN mencionada).

29. Ressalte-se que a análise do presente processo, que se seguirá abaixo, levou em consideração a instrução do processo exigida pela IN SEGES Nº 58, de 2022, e pela IN SEGES/ME nº 81, de 2022, tendo em vista a ausência nos autos de enquadramento, pela Administração, do objeto da contratação como solução de TIC.

### Do Procedimento de Contratação Direta

### a) documentos indispensáveis à contratação pretendida

30. Verifica-se que os documentos referentes ao planejamento da contratação, tais como Documento de Formalização da Demanda, nomeação da equipe de planejamento, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência aprovado foram apresentados, conforme Relatório, atendendo a regular instrução processual.(vide relatório).



31. Lembramos que descabe à Consultoria Jurídica a análise das disposições técnicas, razão pela qual aconselhamos ao órgão Consultente cuidar para que o conteúdo (de informações técnicas), presente em tais documentos, estejam em consonância com o exigido pelas normas de regência.

### b) Da estimativa de despesa e da justificativa do preço

32. Na contratação direta, o processo há de ser instruído com a estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no artigo 23, da Lei nº 14.133/2021 (art. 72, II, da mesma lei).

33. A IN SEGES/ME n. 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em seu artigo 5º, enumera os parâmetros a serem utilizados para a pesquisa, empregados de forma combinada ou não.

34. O parâmetros da aludida IN coincidem com aqueles previstos no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, sendo que o § 1º, do citado art. 5º, da IN SEGES/ME n. 65/2021, apregoa a priorização dos parâmetros estabelecidos nos incisos I e II: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

35. Ao disciplinar as regras específicas atinentes à contratação direta, a IN SEGES/ME n. 65/2021 destaca, *in verbis*:

*Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.*

*§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.*

*§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.*

36. A Orientação Normativa nº. 17, de 01 de abril de 2009, da Advocacia-Geral da União, prevê que a comprovação da razoabilidade dos preços, nas contratações decorrentes de inexigibilidade, pode ser feita por outros meios de prova, o **que deve ser atendido**:

**“A RAZOABILIDADE DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PODERÁ SER AFERIDA POR MEIO DA COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM OS PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS, OU OUTROS MEIOS IGUALMENTE IDÔNEOS.”**

37. Vale salientar que o §1º do art. 5º da referida IN n. 65/2021 trouxe o dever de priorização dos parâmetros dispostos nos seus incisos I e II, do art. 5º. Desta forma, caso a pesquisa de preços não priorize a consulta junto aos sistemas oficiais de governo, como o PNCP, e às contratações similares feitas pela Administração Pública,

deve ser apresentada justificativa para a sua impossibilidade.

38. No relatório de pesquisa de preços (Seq. 1, pág.30) o órgão sustentou que não foram utilizados os critérios previstos nos incisos I e II do art. 5 da citada IN pela seguinte razão: "Não do utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa."

39. Ao lado da justificativa apresentada deve o órgão instruir os autos do processo com os documentos obtidos durante a realização da pesquisa, inclusive aqueles comprobatórios das consultas infrutíferas, no painel de preços e contratações similares de outros entes públicos e mídia especializada, **o que deve ser providenciado.**

40. Em processos deste jaez é importante constar dos autos: manifestação da área técnica demonstrando ter ocorrido a comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos em contratações similares, acompanhada de manifestação conclusiva sobre a razoabilidade do valor da contratação.

41. No presente caso o órgão carrou aos autos cópias de notas fiscais de contratações similares de outros clientes da contratada (Seq. 1, pág.22), a proposta orçamentária (Seq. 1, pág.25), o mapa comparativo de preços (Seq. 1, pág.21), e por fim, o relatório de pesquisa de preços (Seq. 1, pág.30). No mapa comparativo de preços restou designado que o preço proposto pela contratada está compatível com os preços praticados no mercado.

42. Enfim, convém frisar que, quanto à satisfatória demonstração da justificativa do preço, o encargo probatório é da exclusiva responsabilidade do órgão assessorado quanto à legitimidade/pertinência das informações/justificativas apresentadas neste processo e dos documentos que as embasam.

#### c) Parecer jurídico e pareceres técnicos

43. A exigência de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, prevista pelo inciso III, do art. 72, da Lei nº 14133/21, entende-se preenchida. O parecer jurídico é o que está sendo exarado. No tocante ao parecer técnico, não foi observado qualquer registro, de forma que o órgão deve tomar providências no sentido de complementar a instrução processual para que faça constar dos autos o documento pertinente.

#### d) Recursos orçamentários

A demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários é uma exigência do inciso IV, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021. Assim, o órgão demonstrou nos autos a certificação da disponibilidade orçamentária para a despesa (Seq. 1, pág.75)

#### e) Habilitação e qualificação

45. Comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária para a contratação, também são condições exigidas pelo inciso V, do 72, da Lei nº 14.133/2021.

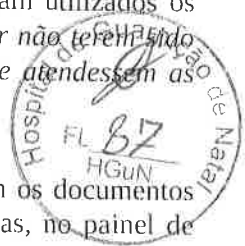
46. Para comprovar as condições de habilitação foram anexados os seguintes documentos (Seq. 1, pág.33 e Seq. 1, pág.68):

Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Declaração do SICAF

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica TCU

47. A consulta feita ao SICAF aponta várias **certidões com prazo de validade expirados, nesta data (Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e PGFN, Certificado de regularidade do FGTS, CNDT e**



Receita Municipal). Tal irregularidade deve ser sanada, tempestivamente, mediante apresentação de documentação atualizada comprovando a regularidade da empresa perante as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

48. É imprescindível, pois, que anteriormente à efetiva contratação, o órgão Consulente observe o prazo de validade das certidões relativas às condições de habilitação da contratada, posto que a apresentação dessas dentro do prazo de validade constitui requisito indispensável à legalidade da pretendida contratação.

#### f) Razão da escolha do contratado

49. No que diz respeito ao requisito do art. 72, inc. VI, relacionado com a razão da escolha do contratado, decorre ele, obviamente, da própria situação peculiar desta contratação, a ser realizada por meio da hipótese legal de inexigibilidade de licitação, sendo que as observações e considerações pertinentes a tal pressuposto já foram abordadas anteriormente no tópico deste parecer relativo à caracterização da hipótese legal de inexigibilidade de licitação. No documento intitulado " justificativas relevantes" o órgão declarou, sucintamente, a razão da escolha do contratado.



#### g) Autorização da autoridade competente

A autorização da autoridade competente para contratação por inexigibilidade de licitação é mais um requisito trazido pela Lei n. 14.133/2021, no art. 72, inciso VIII. No caso, o órgão carrou aos autos autorização para contratação dos serviços (Seq. 1, pág.73)

#### f) Publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)

51. O parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21 exige também que: "o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial". De igual modo, o art. 94 da Lei n.º 14.133/2021.

52. Assim sendo, o ato que autoriza a contratação direta precisa ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para a eficácia do contrato e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão (arts. 72, parágrafo único e 94, da Lei n.º 14.133/2021).

#### Critérios de sustentabilidade

Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos 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. Neste sentido, o PARECER 01/2021 /CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

"I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;

II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;

III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União".

54. O tema foi tratado genericamente no item 4.1 do termo de referência. Recomenda-se que seja feita

**consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.**

**DA ANÁLISE DAS MINUTAS**

**DO TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO**



55. O Termo de Referência ou Projeto básico é o documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que contempla, além do detalhamento do objeto, as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a regularidade da contratação, sobretudo em relação à avaliação do custo, à definição dos métodos, à estratégia de suprimento e ao prazo de execução do contrato. A elaboração desse documento deve observar também as diretrizes contidas no art. 30 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

56. Os aspectos técnicos dos serviços (exemplo: forma de prestação dos serviços, execução dos serviços, materiais a serem disponibilizados, requisitos da contratação dentre outros), devem estar devidamente delineados no termo de referência, **sendo da área técnica especializada do órgão a responsabilidade para avaliar se o citado documento contempla os elementos necessários e suficientes à perfeita e regular execução dos serviços.**

Destarte, tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado - cujas peculiaridades e especificidades técnicas fogem do nosso conhecimento, **recomenda-se que a Equipe de Planejamento se certifique da suficiência e completude dos elementos necessários à perfeita execução dos serviços de assinatura de revista e periódicos médicos, complementando, no que for necessário.**

58. Acerca do citado documento temos as seguintes observações a fazer :

59. **Objeto.** O fundamento legal inserido no item 1.3 do Termo de Referência -- art. 105 da Lei 14.133/21 -- precisa ser revisto, pois apropriado para contratações por escopo (serviço não contínuo). No Despacho de autorização da autoridade competente (Seq. 1, pág.73) consta que os serviços a serem contratados são continuados. Contratações dessa natureza são atendidos pelo artigo 106 da Lei 14.133/21. Caso confirmada a natureza continuada dos objeto, mediante justificativa a ser apresentada nos autos, deverá, então, ser alterado o fundamento legal constante no item 1.3 do TR, como orientado.

60. **Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação.** Há uma disparidade entre a informação constante no item 2.3 do TR e no item 11 Estudo Técnico Preliminar, que precisa ser afastada. Neste contexto, recomenda-se que o gestor certifique nos autos que a contratação direta por inexigibilidade pretendida (artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021) consta do Plano de Contratações Anual, previsto nos termos do artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 10.947, de 2022 ou que seja justificada a ausência da previsão da demanda no PCA.

61. **Preposto.** A manutenção de preposto no local da prestação dos serviços deve ser justificada. Suprimir o item ou apresentar justificativa para a exigência.

62. **Recebimento.** O órgão deverá justificar melhor a supressão do tópico - Do Recebimento, notadamente dos itens 12.4 a 12.11.5 e a manutenção dos itens remanescentes. Recomenda-se providências de saneamento.

63. **Prazo para pagamento.** Complementar o item 12.26, conforme instrução constante na Nota Explicativa: "Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado."

64. **Antecipação de pagamento - A previsão de pagamento antecipado, deve ser objeto de expressa e motivada justificativa.** Caso o órgão opte por manter no citado instrumento técnico, a previsão de pagamento antecipado deverá observar as orientações das notas explicativa AGU e atender às exigências nelas indicadas.

Nota Explicativa 1: Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

Nota Explicativa 2: A adoção de pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo a o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, admitido sua adoção somente em situações em que houver sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a prestação do serviço. Nesse caso, deve o processo ser instruído com a competente justificativa, com previsão expressa no edital. O art. 145, §2º, prevê que a Administração poderá exigir garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, devendo o administrador considerar essa possibilidade.

Nota Explicativa: Cabe à área técnica ajustar estes itens conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do serviço; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma financeiro do contrato para a antecipação, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante.



65. O singelo esclarecimento constante na Certificação (Seq. 1, pág.63) não se mostra satisfatório à luz das orientações constantes na nota explicativa acima.

66. **Forma de critério de seleção e regime de execução.** Foram suprimidas todas as propostas redacionais disponibilizadas pela AGU, o que se mostra equivocado. **Deve o órgão adaptar o item em destaque ao caso concreto e indicar o fundamento legal da presente contratação, tal como orienta o modelo padrão de TR para contratações direta da AGU (vide item 8.3 da minuta padrão).**

67. **Exigências de Habilitação** - O órgão suprimiu indevidamente as exigências relativas à habilitação fiscal, social e trabalhista (itens 13.26 a 13.34). **Manter a previsão, pois, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação, conforme se infere dos artigos 72, V da Lei nº 14.133/21.**

68. Acresce ponderar que por ser uma peça (o Termo de Referência) eminentemente técnica, cujo conteúdo escapa aos nossos conhecimentos jurídicos e ao objetivo deste parecer, parece-nos oportuno alertar a Administração para a imperiosa necessidade de conferir se houve o devido detalhamento dos serviços (prazos e formas de sua execução; metodologia de apuração do preço; local de prestação/entrega; etc.), bem assim, que todas as especificações dos materiais (quando exigidos) estão adequadas, suficiente e objetivamente descritas no Termo de Referência.

## DO INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

69. Por fim, não consta nos autos a **minuta de contrato**. No item 1.3 do Termo de Referência consta a nota de empenho, como o instrumento de formalização da presente contratação.

70. Sublinhe-se que, por meio do Parecer n. 00016/2023/CNLCA/CGU/AGU (NUP:00688.011808/2023-35), firmou-se o entendimento de que é possível realizar a substituição do instrumento de contrato do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, por outro mais simples, nos termos do art. 95, inciso I, sempre que:

"a) o valor de contratos relativos a obras, serviços de engenharia e de manutenção de veículos automotores se encaixe no valor atualizado autorizativo da dispensa de licitação prevista no inciso I do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, não importando se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa;

b) o valor de contratos relativos a compras e SERVIÇOS em geral se encaixe no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, não importando se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade

ou dispensa." (destaquei)

71. Veja que nos termos do Parecer supra mencionado (NUP: 00688.011808/2023-35) é possível a substituição do contrato pela nota de empenho, nas contratações relativas a compra e serviços em geral, desde que o valor do contrato se encaixe no valor atualizado estabelecido no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133 de 2021, não importando se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa."

72. Como o valor da contratação que se pretende firmar está dentro dos limites previstos no inciso II, do art. 75, mostra-se possível a substituição do contrato pela nota de empenho, sendo válido acrescentar que o **instrumento substitutivo do contrato deve conter, no que couber, as disposições previstas no art. 92 da Lei 14.133/21**, conforme § 1º, do art. 95. " Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei". **Observar tal comando legal.**

### III - CONCLUSÃO

73. Em face do exposto, opina-se, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência da contratação em apreço, pela aprovação da contratação direta, desde que atendidas as seguintes recomendações assinaladas nos parágrafos **6, 8, 11, 18/19, 23, 26 a 28, 31, 39, 43, 47/48, 51/52, 54, 55/68 e 72** deste este opinativo, não havendo necessidade de retorno, uma vez condicionado o prosseguimento do feito, nos seus ulteriores termos ao atendimento das sugestões anotadas, e diante da BOA PRÁTICA CONSULTIVA AGU Nº 5, aqui transcrita:

*BPC Nº 5. AO ÓRGÃO CONSULTIVO QUE EM CASO CONCRETO HAJA EXTERIORIZADO JUÍZO CONCLUSIVO DE APROVAÇÃO DE MINUTA DE EDITAL OU CONTRATO E TENHA SUGERIDO AS ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO INCUMBE PRONUNCIAMENTO SUBSEQUENTE DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES CONSIGNADAS.*

74. Nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784/99, os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; todavia, ao assim proceder, o gestor público deve estar ciente de que age por sua conta e risco.

75. Á Coordenação Administrativa para adoção das providências de praxe.

É o parecer.

ENEIDA SOUZA SÁ TELES MORAES

ADVOGADA DA UNIÃO  
e-CJU/SSEM

Chave de acesso ao Processo: 93eac993 - <https://supersapiens.agu.gov.br>

Documento assinado eletronicamente por ENEIDA SOUZA SÁ TELES MORAES, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1588755668 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ENEIDA SOUZA SÁ TELES MORAES, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 13-08-2024 14:43. Número de Série: 65437255745187764576406211080. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO**  
**EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**  
**ATUAÇÃO SUMÁRIA**

**PARECER n. 1926/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU**

**PROCESSO: 64592.007324/2024-14**

**ORIGEM: HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL - HGUN**

EMENTA: I - Direito Administrativo. Licitações e Contratos. II - Inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Contratação de serviço de assinatura de revista e periódicos médicos. III - Regularidade formal do processo. IV – Aprovação condicionada ao atendimento das recomendações.

## **I - RELATÓRIO**

1. O HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL - HGUN submete para exame e parecer jurídico, o presente procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, I da Lei nº 14.133/2021, para contratação de serviços continuados de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecido pela empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA, com o objetivo de automatizar o processo de consulta a pesquisa de preços de produtos farmacêuticos de consumo hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, materiais especiais e bens duráveis, no valor de R\$ 6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais), conforme elementos constantes dos autos.

2. Os autos foram instruídos com os seguintes documentos:

- Termo abertura volume continuado e no ofício remessa - serviço continuado (Seq. 1, pág.2)
- Lista de Verificação (Seq. 1, pág.3)
- Termo de autuação (Seq. 1, pág.11)
- Autorização para abertura da licitação (Seq. 1, pág.12)
- Documento de Formalização da Demanda (Seq. 1, pág.14)
- Designação da Equipe de Planejamento (Seq. 1, pág.15)
- DIEX 78 SEC autorizando a realização da contratação por inexigibilidade (Seq. 1, pág.17)
- Mapa de Riscos (Seq. 1, pág.20)
- Comprovação de vantajosidade dos preços (Seq. 1, pág.21)
- notas fiscais de contratações similares com outros entes públicos (Seq. 1, pág.22)
- Proposta comercial (Seq. 1, pág.25)
- Relatório de Pesquisa de Preços (Seq. 1, pág.30)
- Certidões de habilitação (Seq. 1, pág.33)
- Declaração de exclusividade emitida pelo Sindicato de empresas de processamento de dados e

- Serviços de Informática do Estado de São Paulo (Seq. 1, pág.35)
- o Justificativas Relevantes (Seq. 1, pág.36)
  - o Estudo Técnico Preliminar (Seq. 1, pág.38)
  - o Termo de Referência (Seq. 1, pág.42)
  - o Certificação (Seq. 1, pág.63)
  - o Consulta ao SICAF (Seq. 1, pág.68)
  - o Certidões de regularidade fiscal (Seq. 1, pág.69)
  - o Autorização da autoridade competente (Seq. 1, pág.73)
  - o Declaração Orçamentária (Seq. 1, pág.75)
  - o DESPACHO n. 00177/2024/CJU-RN/CGU/AGU (Seq. 3)



## II - ANÁLISE

### FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

3. Inicialmente, cumpre registrar que o exame desta Consultoria é feito nos termos do art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993, subtraindo-se ao âmbito da competência institucional deste Órgão Jurídico, delimitada em lei, análises que importem em considerações de ordem técnica, financeira ou orçamentária. Sobre tais dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, assim como aos requisitos legalmente impostos.

4. Outrossim, a autoridade Consulente e os demais agentes envolvidos na tramitação do feito devem ter competência para praticarem os atos atinentes ao presente feito, cabendo-lhes verificar a exatidão das informações constantes dos autos, zelando para que todos os atos processuais sejam praticados somente por aqueles que detenham as correspondentes atribuições.

### DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL:

5. Fundamentado nos princípios insertos no art. 19 da Lei n. 14.133/2021, antes do envio do processo para análise jurídica, deverá ser realizada uma avaliação de conformidade legal do procedimento de contratação, mediante adoção da lista de verificação elaborada pela Advocacia-Geral da União para contratações diretas disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/modelos-dalei-14-133-21-para-pregao>.

6. No presente caso, verifica-se que o órgão realizou a avaliação de conformidade legal, anexando a lista de verificação. Recomenda-se que lista de verificação seja preenchida com indicação dos documentos e páginas do processo onde foi cumprida cada orientação, o que não ocorreu no caso em tela.

### DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

7. Como é sabido, a regra constitucional para as contratações públicas de bens e serviços é a realização de licitações, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. Por outro lado, o próprio dispositivo constitucional autorizou que a legislação previsse hipóteses de exceção à regra geral, tendo a Lei nº 14.133, de 2021, expressamente regulamentado as situações de dispensa e inexigibilidade de licitação nos artigos 72 a 75.

8. No caso em análise, o Órgão cuida de configurar a presente demanda como hipótese de inexigibilidade de licitação, a partir da demonstração da inviabilidade de competição, ante à **exclusividade** da contratada no fornecimento dos serviços objeto da contratação, conforme declarado no documento intitulado " Justificativas Relevantes" (Seq. 1, pág.36). Sugerimos que a justificativa seja reforçada.

9. Portanto, a referida inexigibilidade encontra fundamento legal no dispositivo do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 74. É **inexigível a licitação** quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou **contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;**

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a **inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.** (Grifos nossos)

10. Por conseguinte, faz-se imprescindível analisar os autos em comento a fim de atestar a indicação pelo órgão consulente da presença dos requisitos legais para determinação da inexigibilidade, quais sejam a **inviabilidade de competição e a exclusividade.**

### Inviabilidade de competição



11. Acerca da inviabilidade de competição, tenha-se que esta deve restar comprovada nos autos, devidamente fundamentada pela área técnica responsável do órgão. O órgão declarou ser inviável a competição sob o fundamento de que trata-se de serviço prestado com exclusividade pelas empresas Simpro e Brasíndice, conforme consignado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar (Seq. 1, pág.38). A **alusão à empresa Brasíndice nos pareceres equivocada pois, no termo de referência e demais documentos não há alusão à assinatura da revista Brasíndice.**

12. A esse respeito, na linha do Professor Ronny Charles (Lei de Licitações Públicas comentadas): "competição inviável, para fins de aplicação da hipótese de inexigibilidade licitatória, não ocorreria apenas nas situações em que é impossível haver disputa, mas também naquelas em que a disputa é inútil ou prejudicial ao atendimento da pretensão contratual, pelo confronto e contradição com aquilo que a justifica (o interesse público)."

13. Portanto, diante desse pressuposto estabelecido pelo órgão assessorado, no sentido de que há única solução no mercado apta a prover suas necessidades, o enquadramento legal só pode ser feito como sendo inexigibilidade, pois, nesse caso, a licitação é afastada em razão da inviabilidade de competição entre eventuais interessados, tal como prevê o art. 74, I da Lei n. 14133/2021 porquanto a contratação pretendida envolve algo que somente a empresa a ser contratada pode proporcionar.

14. Insta salientar, que os motivos indicados pelo órgão assessorado, para justificar a inexigibilidade de licitação não estão na esfera de competência desta Consultoria Jurídica Especializada, em virtude do aspecto técnico, estando no âmbito de discricionariedade da autoridade administrativa.

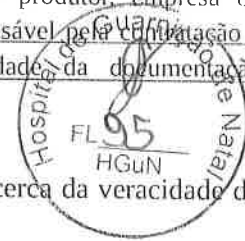
### Da exclusividade

15. Em face da documentação acostada, a qual dispõe que a empresa detém a exclusividade no fornecimento dos serviços a serem contratados, e em vista da demonstrada necessidade da aquisição dos mesmos pelo órgão consulente, conclui-se pela regularidade da presente contratação direta, através do processo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 74, I da Lei nº 14.133/2021, haja vista a inviabilidade de competição existente, por força da exclusividade do fornecimento dos produtos e serviços pela empresa acima citada.

16. A fim de comprovar as informações supramencionadas, o Órgão acostou aos autos a Declaração de Exclusividade emitida pelo SINDICATO DE EMPRESAS DE PROCESSAMENTO DE DADOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA DO ESTADO DE SÃO PAULO (Seq. 1, pág.35), em favor da empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA na prestação dos serviços em tela.

17. É importante salientar ainda que, ao lado da necessidade de demonstração da exclusividade supramencionada da referida empresa, através do Atestado fornecido, há que se falar também na obrigação da Administração aferir a veracidade do conteúdo da declaração apresentada. Cabe mencionar, por pertinente, o entendimento do Tribunal de Contas da União, consagrado na Súmula n. 255 do TCU:

“Nas contratações em que o objeto só possa ser fornecido por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, é dever do agente público responsável pela contratação a adoção das providências necessárias para confirmar a veracidade da documentação comprobatória da condição de exclusividade.”



18. No mesmo sentido, AGU preconiza detida averiguação, por parte do gestor, acerca da veracidade do documento, conforme se depreende dos seguinte enunciado:

*Orientação Normativa AGU nº 16, de 1º.4.2009: COMPETE À ADMINISTRAÇÃO AVERIGUAR A VERACIDADE DO ATESTADO DE EXCLUSIVIDADE APRESENTADO NOS TERMOS DO ART. 25, INC. I, DA LEI Nº 8.666, DE 1993.*

19. Assim, cumpre ao órgão aferir a autenticidade e veracidade da Declaração de exclusividade constantes dos autos.

#### DA ESCOLHA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CASO CONCRETO: INCIDÊNCIA DA IN SGD/ME nº 94/2022

20. De acordo com o atestado emitido pelo Sindicato acima referido, a empresa SIMPRO PUBLICAÇÕES E TELEPROCESSAMENTO LTDA é " *a única empresa no Brasil que desenvolveu o software "SISTEMA DE TELEPROCESSAMENTO FARM/HOSP LTDA" mantendo também, a exclusividade na comercialização, prestação e manutenção do mesmo, conforme copia de documentos e declaração de exclusividade apresentada pela própria empresa*".

21. O objeto da presente contratação foi assim definido no termo de referência:

1.1" Aquisição de assinatura do SISTEMA VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecida pela empresa SIMPRO Publicações e Teleprocessamento Ltda, com o objetivo de automatizar o processo de consulta a pesquisa de preços de produtos farmacêuticos de consumo hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, materiais especiais e bens duráveis..."

22. A Instrução Normativa nº 94/2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC em seu Anexo II, dispõe que, para fins do disposto no inciso VII do art. 2º desta Instrução Normativa, consideram-se soluções de TIC os bens e/ou serviços que se adequam à definição de software e aplicativos, nos seguintes termos:

#### 1.7. SOFTWARE E APLICATIVOS

- a) São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária);
- b) Excluem-se dessa categoria programas embarcados em equipamentos não classificados como recursos de TIC.

23. Não detemos conhecimento técnico para avaliar se o objeto da contratação se enquadra ou não como serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo necessário que a que à área técnica que se manifeste de modo fundamentado nos autos sobre o enquadramento, ou não, do objeto da presente contratação como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

24. Com efeito, caso a hipótese dos autos se refira à contratação de Solução de TIC, deve ser observada a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, cujo teor disciplina 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, sendo **facultada sua incidência, apenas, na hipótese prevista no**

§ 1º do artigo 1º da norma em comento, *verbis*:

"(...)

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 inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou seja, contratações diretas por dispensa em razão do valor que são normatizadas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e suas atualizações, 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**". (grifou-se).

25. Nessa senda, apenas se **faculta** a aplicabilidade da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, para contratações que envolvam serviços de TI, cujo valor não ultrapasse R\$ 59.906,02 (**cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos**), de acordo com a atualização contida no Decreto nº 11.317, de 2022. Assim, **diante do valor estimado para a presente contratação**, referenciado no documento de formalização da demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência, **vale dizer, R\$ 6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais)**, "**conclui-se que a situação dos autos se amolda à exceção contida § 1º do artigo 1º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, em razão do pequeno valor**, atraindo, por conseguinte, sua observância, caso se trate de Solução de TIC.

6. Desse forma, caso configurada pela Administração a inequívoca caracterização do objeto a ser contratado como "solução de TIC", impõe que sejam atendidos, neste processo, as disposições contidas nos artigos 6º e 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que não foram dispensadas pela norma, ainda que se trate de licitação de pequeno valor ex- vi do § 1º do artigo 1º acima transcrito.

27. Eis o que dispõem os citados comandos legais:

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, e suas atualizações;

II - alinhadas à Estratégia de Governo Digital, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, e suas atualizações; e

III - integradas à Plataforma gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, quando tiverem por objetivo a oferta digital de serviços públicos.

Art. 24. Nas contratações de serviços de Tecnologia da Informação em que haja previsão de reajuste de preços por aplicação de índice de correção monetária é obrigatória a adoção do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA,

28. Portanto, caso o objeto da presente contratação seja considerado pela área técnica como serviço de tecnologia da informação e comunicação, deverá o órgão instruir os autos com as exigências previstas nos citados comandos legais ( art. 6 e 24 da IN mencionada).

29. Ressalte-se que a análise do presente processo, que se seguirá abaixo, levou em consideração a instrução do processo exigida pela IN SEGES Nº 58, de 2022, e pela IN SEGES/ME nº 81, de 2022, tendo em vista a ausência nos autos de enquadramento, pela Administração, do objeto da contratação como solução de TIC.

**Do Procedimento de Contratação Direta**

## a) documentos indispensáveis à contratação pretendida

30. Verifica-se que os documentos referentes ao planejamento da contratação, tais como Documento de Formalização da Demanda, nomeação da equipe de planejamento, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos e Termo de Referência aprovado foram apresentados, conforme Relatório, atendendo a regular instrução processual.(vide relatório).

31. Lembramos que descabe à Consultoria Jurídica a análise das disposições técnicas, razão pela qual aconselhamos ao órgão Consulente cuidar para que o conteúdo (de informações técnicas), presente em tais documentos, estejam em consonância com o exigido pelas normas de regência.



## b) Da estimativa de despesa e da justificativa do preço

32. Na contratação direta, o processo há de ser instruído com a estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no artigo 23, da Lei nº 14.133/2021 (art. 72, II, da mesma lei).

33. A IN SEGES/ME n. 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em seu artigo 5º, enumera os parâmetros a serem utilizados para a pesquisa, empregados de forma combinada ou não.

34. O parâmetros da aludida IN coincidem com aqueles previstos no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021, sendo que o § 1º, do citado art. 5º, da IN SEGES/ME n. 65/2021, apregoa a priorização dos parâmetros estabelecidos nos incisos I e II: composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços, e contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

35. Ao disciplinar as regras específicas atinentes à contratação direta, a IN SEGES/ME n. 65/2021 destaca, *in verbis*:

*Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.*

*§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.*

*§ 2º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.*

36. A Orientação Normativa nº. 17, de 01 de abril de 2009, da Advocacia-Geral da União, prevê que a comprovação da razoabilidade dos preços, nas contratações decorrentes de inexigibilidade, pode ser feita por outros meios de prova, o **que deve ser atendido:**

**“A RAZOABILIDADE DO VALOR DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PODERÁ SER AFERIDA POR MEIO DA COMPARAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA COM OS PREÇOS PRATICADOS PELA FUTURA CONTRATADA JUNTO A OUTROS ENTES PÚBLICOS E/OU PRIVADOS, OU OUTROS MEIOS IGUALMENTE IDÔNEOS.”**

37. Vale salientar que o §1º do art. 5º da referida IN n. 65/2021 trouxe o dever de priorização dos parâmetros dispostos nos seus incisos I e II, do art. 5º. Desta forma, caso a pesquisa de preços não priorize a consulta junto aos sistemas oficiais de governo, como o PNCP, e às contratações similares feitas pela Administração Pública.

deve ser apresentada justificativa para a sua impossibilidade.

38. No relatório de pesquisa de preços (Seq. 1, pág.30) o órgão sustentou que não foram utilizados os critérios previstos nos incisos I e II do art. 5 da citada IN pela seguinte razão: "Não do utilizado por não terem sido encontrados processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa."

39. Ao lado da justificativa apresentada deve o órgão instruir os autos do processo com os documentos obtidos durante a realização da pesquisa, inclusive aqueles comprobatórios das consultas infrutíferas, no painel de preços e contratações similares de outros entes públicos e mídia especializada, **o que deve ser providenciado.**

40. Em processos deste jaez é importante constar dos autos: manifestação da área técnica demonstrando ter ocorrido a comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos em contratações similares, acompanhada de manifestação conclusiva sobre a razoabilidade do valor da contratação.

41. No presente caso o órgão carrou aos autos cópias de notas fiscais de contratações similares de outros clientes da contratada (Seq. 1, pág.22), a proposta orçamentária (Seq. 1, pág.25), o mapa comparativo de preços (Seq. 1, pág.21), e por fim, o relatório de pesquisa de preços (Seq. 1, pág.30). No mapa comparativo de preços restou consignado que o preço proposto pela contratada está compatível com os preços praticados no mercado.

42. Enfim, convém frisar que, quanto à satisfatória demonstração da justificativa do preço, o encargo probatório é da exclusiva responsabilidade do órgão assessorado quanto à legitimidade/pertinência das informações/justificativas apresentadas neste processo e dos documentos que as embasam.

#### **c) Parecer jurídico e pareceres técnicos**

43. A exigência de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, prevista pelo inciso III, do art. 72, da Lei nº 14133/21, entende-se preenchida. O parecer jurídico é o que está sendo exarado. No tocante ao parecer técnico, não foi observado qualquer registro, de forma que o órgão deve tomar providências no sentido de complementar a instrução processual para que faça constar dos autos o documento pertinente.

#### **d) Recursos orçamentários**

44. A demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários é uma exigência do inciso IV, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021. Assim, o órgão demonstrou nos autos a certificação da disponibilidade orçamentária para a despesa (Seq. 1, pág.75)

#### **e) Habilitação e qualificação**

45. Comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária para a contratação, também são condições exigidas pelo inciso V, do 72, da Lei nº 14.133/2021.

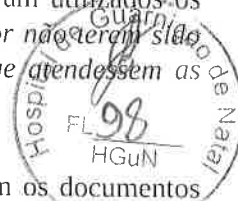
46. Para comprovar as condições de habilitação foram anexados os seguintes documentos (Seq. 1, pág.33 e Seq. 1, pág.68):

Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Declaração do SICAF

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica TCU

47. A consulta feita ao SICAF aponta várias **certidões com prazo de validade expirados, nesta data (Certidão de Regularidade perante a Receita Federal e PGFN, Certificado de regularidade do FGTS, CNDT e**



Receita Municipal). Tal irregularidade deve ser sanada, tempestivamente, mediante apresentação de documentação atualizada comprovando a regularidade da empresa perante as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

48. É imprescindível, pois, que anteriormente à efetiva contratação, o órgão Consulente observe o prazo de validade das certidões relativas às condições de habilitação da contratada, posto que a apresentação dessas dentro do prazo de validade constitui requisito indispensável à legalidade da pretendida contratação.

#### f) Razão da escolha do contratado

49. No que diz respeito ao requisito do art. 72, inc. VI, relacionado com a razão da escolha do contratado, decorre ele, obviamente, da própria situação peculiar desta contratação, a ser realizada por meio da hipótese legal de inexigibilidade de licitação, sendo que as observações e considerações pertinentes a tal pressuposto já foram abordadas anteriormente no tópico deste parecer relativo à caracterização da hipótese legal de inexigibilidade de licitação. No documento intitulado " justificativas relevantes" o órgão declarou, sucintamente, a razão da escolha do contratado.

#### g) Autorização da autoridade competente

50. A autorização da autoridade competente para contratação por inexigibilidade de licitação é mais um requisito trazido pela Lei n. 14.133/2021, no art. 72, inciso VIII. No caso, o órgão carrou aos autos autorização para contratação dos serviços (Seq. 1, pág.73)

#### f) Publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)

51. O parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/21 exige também que: *"o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial"*. De igual modo, o art. 94 da Lei n.º 14.133/2021.

52. Assim sendo, o ato que autoriza a contratação direta precisa ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para a eficácia do contrato e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão (arts. 72, parágrafo único e 94, da Lei n.º 14.133/2021).

#### Critérios de sustentabilidade

53. Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos 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. Neste sentido, o PARECER 01/2021 /CNS/CGU/AGU, aprovado pela Consultoria-Geral da União (DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU):

*"I. Os órgãos e entidades que compõem a administração pública são obrigados a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos;*

*II. A impossibilidade de adoção de tais critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito;*

*III. Recomenda-se aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União".*

54. O tema foi tratado genericamente no item 4.1 do termo de referência. **Recomenda-se que seja feita**



## DA ANÁLISE DAS MINUTAS

### DO TERMO DE REFERÊNCIA/ PROJETO BÁSICO



55. O Termo de Referência ou Projeto básico é o documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que contempla, além do detalhamento do objeto, as informações e os elementos técnicos necessários para assegurar a regularidade da contratação, sobretudo em relação à avaliação do custo, à definição dos métodos, à estratégia de suprimento e ao prazo de execução do contrato. A elaboração desse documento deve observar também as diretrizes contidas no art. 30 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

56. Os aspectos técnicos dos serviços (exemplo: forma de prestação dos serviços, execução dos serviços, materiais a serem disponibilizados, requisitos da contratação dentre outros), devem estar devidamente delineados no termo de referência, **sendo da área técnica especializada do órgão a responsabilidade para avaliar se o citado documento contempla os elementos necessários e suficientes à perfeita e regular execução dos serviços.**

57. Destarte, tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado - cujas peculiaridades e especificidades técnicas fogem do nosso conhecimento, **recomenda-se que a Equipe de Planejamento se certifique da suficiência e completude dos elementos necessários à perfeita execução dos serviços de assinatura de revista e periódicos médicos, complementando, no que for necessário.**

58. Acerca do citado documento temos as seguintes observações a fazer :

59. **Objeto.** O fundamento legal inserido no item 1.3 do Termo de Referência -- art. 105 da Lei 14.133/21 -- precisa ser revisto, pois apropriado para contratações por escopo (serviço não contínuo). No Despacho de autorização da autoridade competente (Seq. 1, pág.73) consta que os serviços a serem contratados são continuados. Contratações dessa natureza são atendidos pelo artigo 106 da Lei 14.133/21. Caso confirmada a natureza continuada dos objeto, mediante justificativa a ser apresentada nos autos, deverá, então, ser alterado o fundamento legal constante no item 1.3 do TR, como orientado.

60. **Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação.** Há uma disparidade entre a informação constante no item 2.3 do TR e no item 11 Estudo Técnico Preliminar, que precisa ser afastada. Neste contexto, recomenda-se que o gestor certifique nos autos que a contratação direta por inexigibilidade pretendida (artigo 74, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021) consta do Plano de Contratações Anual, previsto nos termos do artigo 74, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 10.947, de 2022 ou que seja justificada a ausência da previsão da demanda no PCA.

61. **Preposto.** A manutenção de preposto no local da prestação dos serviços deve ser justificada. Suprimir o item ou apresentar justificativa para a exigência.

62. **Recebimento.** O órgão deverá justificar melhor a supressão do tópico - Do Recebimento, notadamente dos itens 12.4 a 12.11.5 e a manutenção dos itens remanescentes. Recomenda-se providências de saneamento.

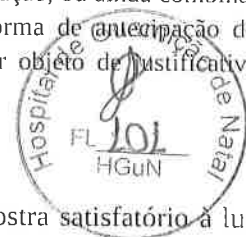
63. **Prazo para pagamento. Complementar o item 12.26,** conforme instrução constante na Nota Explicativa: "Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado."

64. **Antecipação de pagamento - A previsão de pagamento antecipado, deve ser objeto de expressa e motivada justificativa.** Caso o órgão opte por manter no citado instrumento técnico, a previsão de pagamento antecipado deverá observar as orientações das notas explicativa AGU e atender às exigências nelas indicadas.

Nota Explicativa 1: Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

Nota Explicativa 2: A adoção de pagamento antecipado é medida absolutamente excepcional, tendo a o art. 145 da Lei n. 14.133, de 2021, admitido sua adoção somente em situações em que houver sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a prestação do serviço. Nesse caso, deve o processo ser instruído com a competente justificativa, com previsão expressa no edital. O art. 145, §2º, prevê que a Administração poderá exigir garantia adicional como condição para o pagamento antecipado, devendo o administrador considerar essa possibilidade.

Nota Explicativa: Cabe à área técnica ajustar estes itens conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do serviço; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma financeiro do contrato para a antecipação, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de antecipação do pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante.



65. O singelo esclarecimento constante na Certificação (Seq. 1, pág.63) não se mostra satisfatório à luz das orientações constantes na nota explicativa acima.

66. **Forma de critério de seleção e regime de execução.** Foram suprimidas todas as propostas redacionais disponibilizadas pela AGU, o que se mostra equivocado. **Deve o órgão adaptar o item em destaque ao caso concreto e indicar o fundamento legal da presente contratação, tal como orienta o modelo padrão de TR para contratações direta da AGU (vide item 8.3 da minuta padrão).**

67. **Exigências de Habilitação** - O órgão suprimiu indevidamente as exigências relativas à habilitação fiscal, social e trabalhista (itens 13.26 a 13.34). **Manter a previsão, pois, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação, conforme se infere dos artigos 72, V da Lei nº 14.133/21.**

68. Acresce ponderar que por ser uma peça (o Termo de Referência) eminentemente técnica, cujo conteúdo escapa aos nossos conhecimentos jurídicos e ao objetivo deste parecer, parece-nos oportuno alertar a Administração para a imperiosa necessidade de conferir se houve o devido detalhamento dos serviços (prazos e formas de sua execução; metodologia de apuração do preço; local de prestação/entrega; etc.), bem assim, que todas as especificações dos materiais (quando exigidos) estão adequadas, suficiente e objetivamente descritas no Termo de Referência.

## DO INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

69. Por fim, não consta nos autos a **minuta de contrato**. No item 1.3 do Termo de Referência consta a nota de empenho, como o instrumento de formalização da presente contratação.

70. Sublinhe-se que, por meio do Parecer n. 00016/2023/CNLCA/CGU/AGU (NUP:00688.011808/2023-35), firmou-se o entendimento de que é possível realizar a substituição do instrumento de contrato do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, por outro mais simples, nos termos do art. 95, inciso I, sempre que:

"a) o valor de contratos relativos a obras, serviços de engenharia e de manutenção de veículos automotores se encaixe no valor atualizado autorizativo da dispensa de licitação prevista no inciso I do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, não importando se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa;

b) o valor de contratos relativos a compras e SERVIÇOS em geral se encaixe no valor atualizado que autoriza a dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, não importando se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade

ou dispensa." (destaquei)

71. Veja que nos termos do Parecer supra mencionado (NUP: 00688.011808/2023-35) é possível a substituição do contrato pela nota de empenho, nas contratações relativas a compra e serviços em geral, desde que o valor da contrato se encaixe no valor atualizado estabelecido no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, não importando se a contratação resultou de licitação, inexigibilidade ou dispensa."

72. Como o valor da contratação que se pretende firmar está dentro dos limites previstos no inciso II, do art. 75, mostra-se possível a substituição do contrato pela nota de empenho, sendo válido acrescentar que **o instrumento substitutivo do contrato deve conter, no que couber, as disposições previstas no art. 92 da Lei 14.133/21**, conforme § 1º, do art. 95. " Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei". **Observar tal comando legal.**

### III - CONCLUSÃO



73. Em face do exposto, opina-se, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência da contratação em apreço, pela aprovação da contratação direta, desde que atendidas as seguintes recomendações assinaladas nos parágrafos **6, 8, 11, 18/19, 23, 26 a 28, 31, 39, 43, 47/48, 51/52, 54, 55/68 e 72** deste este opinativo, não havendo necessidade de retorno, uma vez condicionado o prosseguimento do feito, nos seus ulteriores termos ao atendimento das sugestões anotadas, e diante da BOA PRÁTICA CONSULTIVA AGU Nº 5, aqui transcrita:

*BPC Nº 5. AO ÓRGÃO CONSULTIVO QUE EM CASO CONCRETO HAJA EXTERIORIZADO JUÍZO CONCLUSIVO DE APROVAÇÃO DE MINUTA DE EDITAL OU CONTRATO E TENHA SUGERIDO AS ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS, NÃO INCUMBE PRONUNCIAMENTO SUBSEQUENTE DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES CONSIGNADAS.*

74. Nos termos do art. 50, VII, da Lei nº 9.784/99, os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais; todavia, ao assim proceder, o gestor público deve estar ciente de que age por sua conta e risco.

75. Á Coordenação Administrativa para adoção das providências de praxe.

É o parecer.

ENEIDA SOUZA SÁ TELES MORAES

ADVOGADA DA UNIÃO  
e-CJU/SSEM

---

Chave de acesso ao Processo: 93eac993 - <https://supersapiens.agu.gov.br>

---

Documento assinado eletronicamente por ENEIDA SOUZA SÁ TELES MORAES, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1588755668 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): ENEIDA SOUZA SÁ TELES MORAES, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 13-08-2024 14:43. Número de Série: 65437255745187764576406211080. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSL.v1.

---

Do Chefe da SALC

Ao Sr Chefe da Comissão de Auditoria e Lisura de Contas Médicas

**Assunto:** Termo de motivação técnico para instrução do autos do processo de inexigibilidade 3/2024 REVISTA SIMPRO

**Anexos:**

- 1) OFICIO PARECER CJU.pdf
- 2) PARECER INEXIGIBILIDADE 3 2024 .pdf
- 3) Instrução Normativa SGD\_ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 — TIC.pdf
- 4) 5.TERMO DE MOTIVAÇÃO PARECER DA CJU-AGU.odt

1. Encaminho o PARECER n. 1926/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU para conhecimento e devidas providências do setor demandante e equipe de Planejamento e da Contratação.

2. Após tomar conhecimento do teor dos documentos anexos, a equipe de Planejamento da contratação deverá providenciar o saneamento da parte técnica, devendo corrigir ou complementar os documentos inseridos no processo conforme recomendações existentes neste parecer; deverá providenciar a correção dos documentos analisados (justificativas, ETP, TR etc.); providenciar os demais documentos ausentes, tais como o parecer técnico e manifestação fundamentada sobre o enquadramento do objeto como solução de TIC, reforçando as justificativas ausentes ou consideradas não satisfatórias. Tais recomendações constam da parte conclusiva do parecer:

**"...III - CONCLUSÃO**

*Em face do exposto, opina-se, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência da contratação em apreço, pela aprovação da contratação direta, desde que atendidas as seguintes recomendações assinaladas nos parágrafos 6, 8, 11, 18/19, 23, 26 a 28, 31, 39, 43, 47/48, 51/52, 54, 55/68 e 72 deste este opinativo, ...."*

3. Afim de agilizar o andamento processual, para emissão de Nota de Empenho, recomendo o prazo de até 15 dias para entrega do termo de motivação técnica (anexo), com os devidos quesitos **técnicos** respondidos.

**BRENO RIBEIRO MACHADO - Maj**

Chefe da SALC

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **Maj BRENO RIBEIRO MACHADO**, em 20/08/2024, às 13:57 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

dpaS-oZsA-PjBC-0Tjc



MINISTERIO DA DEFESA  
EXERCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



DIEx nº 15-Aud Ct Med/S Dir/Dir  
EB: 64592.009708/2024-71

Natal, RN, 28 de agosto de 2024.

Da Chefe da Comissão de Auditoria e Lisura de Contas Médicas  
Ao Sr Auxiliar da SALC  
**Assunto:** renovação SIMPRO

**Referências:**

a) Diex Simplificado nº 152-SALC/Fisc Adm/S Dir, de 20 AGO 24.

1. Remeto os documentos, em anexo, relacionados, para saneamento do parecer de orientações da AGU, conforme documento referência:

- Termo de referência
- Termo de motivação
- Justificativas complementares
- parecer técnico
- PDTIC 2024-2025

**SIMONE DE REZENDE BELISARIO - Cap**

Chefe da Comissão de Auditoria e Lisura de Contas Médicas

**80 ANOS DO INÍCIO DAS OPERAÇÕES DA FORÇA EXPEDICIONÁRIA BRASILEIRA NO TEATRO DE OPERAÇÕES EUROPEU**



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) Cap **Simone de Rezende Belisario**, em 28/08/2024, às 11:22 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

sQsV++dej-KzVy-7zE3



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**TERMO DE MOTIVAÇÃO DO SETOR TÉCNICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº: 64592.007324/2024-14**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2024 – SALC/ H Gu N**

**OBJETO:** Contratação de serviço continuado de assessoria mercadológica na área de saúde, através de assinatura de publicação técnica, na forma eletrônica, do sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS (Tabela SIMPRO Eletrônica), fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e teleprocessamento Ltda, para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal (HGuN).

Em conformidade com disposto no Art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, decido/motivo acerca das recomendações exaradas no **PARECER** n. **1926/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU de 13 de agosto de 2024:**

**RECOMENDAÇÕES EMANADAS RELACIONADAS NO PARECER:**

**Item 8:** “ No caso em análise, o Órgão cuida de configurar a presente demanda como hipótese de inexigibilidade de licitação, a partir da demonstração da inviabilidade de competição, ante à exclusividade da contratada no fornecimento dos serviços objeto da contratação, conforme declarado no documento intitulado " Justificativas Relevantes" (Seq. 1, pág.36). Sugerimos que a justificativa seja reforçada.”

**Providência Tomada pelo setor técnico:** A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 11:** “Acerca da inviabilidade de competição, tenha-se que esta deve restar comprovada nos autos, devidamente fundamentada pela área técnica responsável do órgão. O órgão declarou ser inviável a competição sob o fundamento de que trata-se de serviço prestado com exclusividade pelas empresas Simpro e Brasíndice, conforme consignado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar (Seq. 1, pág.38). A **alusão à empresa Brasíndice nos parece equivocada pois, no termo de referência e demais documentos não há alusão à assinatura da revista Brasíndice**”

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.



**Item 19:** “Assim, cumpre ao órgão aferir a autenticidade e veracidade da Declaração de exclusividade constantes dos autos.”

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 23 à 28:**

**Item 23** “ Não detemos conhecimento técnico para avaliar se o objeto da contratação se enquadra ou não como serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo necessário que a que à área técnica que se manifeste de modo fundamentado nos autos sobre o enquadramento, ou não, do objeto da presente contratação como solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.”

**Item 25:** “... a situação dos autos se amolda à exceção contida § 1º do artigo 1º da Instrução Normativa SGD/ME no 94, de 23 de dezembro de 2022, em razão do pequeno valor, atraindo, por conseguinte, sua observância, caso se trate de Solução de TIC.”

**Item 26:** “Desse forma, caso configurada pela Administração a inequívoca caracterização do objeto a ser contratado como "solução de TIC", impõe que sejam atendidos, neste processo, as disposições contidas nos artigos 6º e 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que não foram dispensadas pela norma, ainda que se trate de licitação de pequeno valor ex- vi do § 1º do artigo 1º acima transcrito.”

**Item 28:** “Portanto, caso o objeto da presente contratação seja considerado pela área técnica como serviço de tecnologia da informação e comunicação, deverá o órgão instruir os autos com as exigência previstas nos citados comandos legais ( art. 6 e 24 da IN mencionada).”

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 39:** “Ao lado da justificativa apresentada deve o órgão instruir os autos do processo com os documentos obtidos durante a realização da pesquisa, inclusive aqueles comprobatórios das consultas infrutíferas, no painel de preços e contratações similares de outros entes públicos e mídia especializada, o que deve ser providenciado.”

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 43:** “A exigência de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, prevista pelo inciso III, do art. 72, da Lei no 14133/21, entende-se preenchida. O parecer jurídico é o que está sendo exarado. No tocante ao parecer técnico, não foi observado qualquer registro, de forma que o órgão deve tomar

providências no sentido de complementar a instrução processual para que faça constar dos autos o documento pertinente.”



Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 54: “Critérios de sustentabilidade...”**

O tema foi tratado genericamente no item 4.1 do termo de referência. Recomenda-se que seja feita consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.”

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 55 à 61:**

**Item 57: “...recomenda-se que a Equipe de Planejamento se certifique da suficiência e completude dos elementos necessários à perfeita execução dos serviços de assinatura de revista e periódicos médicos, complementando, no que for necessário.”**

**Item 60: “ Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação. Há uma disparidade entre a informação constante no item 2.3 do TR e no item 11 Estudo Técnico Preliminar, que precisa ser afastada. Neste contexto, recomenda-se que o gestor certifique nos autos que a contratação direta por inexigibilidade pretendida (artigo 74, inciso I, da Lei no 14.133, de 2021) consta do Plano de Contratações Anual, previsto nos termos do artigo 12, inciso VII, da Lei no 14.133, de 2021, e do Decreto no 10.947, de 2022 ou que seja justificada a ausência da previsão da demanda no PCA.”**

**Item 61: “Preposto. A manutenção de preposto no local da prestação dos serviços deve ser justificada. Suprimir o item ou apresentar justificativa para a exigência.”**

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 62: “Recebimento. O órgão deverá justificar melhor a supressão do tópico - Do Recebimento, notadamente dos itens 12.4 a 12.11.5 e a manutenção dos itens remanescentes. Recomenda-se providências de saneamento.”**

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 63. “Prazo para pagamento. Complementar o item 12.26, conforme instrução constante na Nota Explicativa: “Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado.”**

Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.

**Item 64. “ Antecipação de pagamento - A previsão de pagamento antecipado, deve ser objeto de expressa e motivada justificativa. Caso o órgão opte por manter no citado instrumento técnico, a previsão de pagamento antecipado deverá observar as orientações das notas explicativa AGU e atender às exigências nelas indicadas.**

**Item 65. “O singelo esclarecimento constante no Certificação (Seq. 1, pág. 63) não se mostra satisfatório à luz das orientações constantes na nota explicativa acima.**



**Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.**

**Item 66. “Forma de critério de seleção e regime de execução. Foram suprimidas todas as propostas redacionais disponibilizadas pela AGU, o que se mostra equivocado. Deve o órgão adaptar o item em destaque ao caso concreto e indicar o fundamento legal da presente contratação, tal como orienta o modelo padrão de TR para contratações direta da AGU (vide item 8.3 da minuta padrão).”**

**Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.**

**Item 67. “ Exigências de Habilitação - O órgão suprimiu indevidamente as exigências relativas à habilitação fiscal, social e trabalhista (itens 13.26 a 13.34). Manter a previsão, pois, mesmo nas dispensas ou inexigibilidades de licitação, a comprovação da habilitação do contratado deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais à regularidade da contratação, conforme se infere dos artigo 72, V da Lei no 14.133/21.”**

**Providência Tomada pelo setor técnico: A equipe de Planejamento da contratação reforçou as justificativas nos auto com documento intitulado justificativas complementares.**

Natal, 28 de agosto de 2024.

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**TERMO DE MOTIVAÇÃO DO SETOR TÉCNICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº: 64592.007324/2024-14**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2024 – SALC/ H Gu N**

**PARECER TÉCNICO**

O Sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e Teleprocessamento Ltda, é utilizado como parâmetros contratuais para o pagamento de insumos hospitalares (materiais, medicamentos, soluções e dietas). Previsto no edital de credenciamento para Organizações Civis de Saúde.

O acesso a este sistema tem o objetivo de automatizar o processo de auditoria técnica e Pesquisa de Preços de Medicamentos, Soluções e Materiais Hospitalares, contendo informações de produtos farmacêuticos com o preço de fábrica, preço máximo ao consumidor, além das alíquotas de ICMS aplicáveis nos diversos Estados da Federação, produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais para atender as necessidades dos beneficiários do Fundo de de Saúde do Exército (FuSEx) atendidos na guarnição de Natal.

As informações contidas nos serviços pleiteados são também o principal parâmetro utilizado para precificação no mercado de Natal, sendo praticados por todos os nossos prestadores de serviço de saúde contratados. Desta forma, a ausência de acesso a tais parâmetros incorreria em fatal exposição da auditoria à equívocos no apoio ao gerenciamento de recursos do FuSEx.

**ADYSIA MOREIRA FLORENTINO DA SILVA – 1º TEN**  
membro da equipe de comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) Nº: 64592.007324/2024-14**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 3/2024 – SALC/ H Gu N**

**JUSTIFICATIVAS COMPLEMENTARES**

**Termo de motivação:**

**item 08**

O acesso a este sistema tem o objetivo de automatizar o processo de auditoria técnica e Pesquisa de Preços de Medicamentos, Soluções e Materiais Hospitalares, contendo informações de produtos farmacêuticos com o preço de fábrica, preço máximo ao consumidor, além das alíquotas de ICMS aplicáveis nos diversos Estados da Federação, produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais para atender as necessidades dos beneficiários do Fundo de de Saúde do Exército (FuSEx) atendidos na guarnição de Natal.

As informações contidas nos serviços pleiteados são também o principal parâmetro utilizado para precificação no mercado de Natal, sendo praticados por todos os nossos prestadores de serviço de saúde contratados. Desta forma, a ausência de acesso a tais parâmetros incorreria em fatal exposição da auditoria à equívocos no apoio ao gerenciamento de recursos do FuSEx.

**Item 11**

A equipe de Planejamento da Contratação revisou o ETP chegando a conclusão de foi utilizado o modelo pronto para BRASINDICE e SIMPRO no mesmo ETP, onde permaneceu trechos de ambas contratações, mais tarde verificou-se o equívoco desta equipe, ao vincular o ETP Brasíndice ao inexigibilidade 2, não conseguindo vinculá-lo a inexigibilidade 3, de forma haver a necessidade de um ETP em separado para cada

processo administrativo, pois trata-se de empresas distintas, sendo necessário processo administrativos de inexigibilidades distintos também, neste ensejo foi clonado o modelo existente e adaptado para SIMPRO, que uma vez assinado pelos responsáveis juntou-se aos autos do processo.



#### **Item 19**

A declaração de exclusividade presente nos autos, diz respeito a comercialização, prestação e serviços e manutenção de um produto desenvolvido pela empresa SIMPRO, trata-se de um Software “ SISTEMA DE TELEPROCESSAMENTO FARM/HOSP LTDA”, produto esse que o serviço de auditoria do HGUN tem preferência pela facilidade e agilidade nas contas médicas, no entanto, isso não caracteriza exclusividade para o fim a que se destina por haver outros meios possíveis de referencial de auditoria de contas médicas.

A tabela Brasíndice, assim como a tabela Simpro, funciona como uma referência nas negociações no âmbito médico-hospitalar. Ela nos fornece os valores dos medicamentos que são comercializados no Brasil, indicando o preço de fábrica, separado até mesmo por estados, e o valor máximo que pode ser vendido para o consumidor, portanto não há o que se falar de exclusividade, a presente contratação se fundamenta no caput do Art. 74 da lei 14.133/21, na inviabilidade de competição, pois apesar de haver possibilidade de competição entre as duas empresas, para o mesmo objetivo, tal disputa seria inútil ou prejudicial ao antedimento da pretensão contratual, uma vez que o uso de ambas estão previstas em edital de credenciamento de Organizações Civis de Saúde (OCS) ou Profissionais de saúde autônomos (PSA), deste HGUN, portanto não há necessidade do órgão aferir.

#### **Item 23 à 28**

De acordo com a normativa SGD/ME nr 94, de 23 de dezembro de 2022, é considerado como software.

Visto o valor do contrato ser abaixo do limite estipulado para facultar o uso desta norma, com exceção dos art. 6º e art 24º observamos que as necessidades dos artigos respectivamente está em consonância com o PDTIC 2024-2025 e não tem necessidade de adoção do ICTI/IPEA, visto que a prestação do serviço é pago antecipadamente por se tratar de um assinatura anual.

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

**Item 39**

A pesquisa realizada dentro dos órgãos que já utiliza o serviço para mesma finalidade de valor médio de mercado, como contratações similares de outros entes públicos foi realizada de acordo com relatório de pesquisa de preços. A pesquisa foi somente só para aferir os valores médios pagos pelas outras instituições e não para pesquisa de um outro fornecedor, visto que o serviço da SIMPRO é para cumprir o edital de credenciamento das OCS já previsto.

Sobre informação no painel de preço não foi consultado no decorrer do processo, sendo assim, servindo de orientação, na próxima contratação realizaremos essa ferramenta de consulta.

**Item 43**

Foi elaborado um parecer técnico. Inserido ao processo conforme orientado no presente item.

**Item 54**

Foi suprimido no termo de referência, visto que entende que o produto é virtual.

**Item 57 a 61**

Foi suprimido o item 2.3 do termo de referência.

**Item 62**

Foi revisado e mantido os itens 12.4 a 12.11.5 no termo de referência conforme orientação.

**Item 63**

Para este processo não ocorrerar previsão de índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor de correção monetária, pois a liquidação é em parcela única antecipada. O item relacionado foi suprimido no termo de referência.

**Item 64 e 65**

O fornecimento de licenças e assinatura dos softwares fornecidos pela empresa é de vigência anual, sendo dessa forma para obter a licença e senhas de acesso faz-se necessário a aquisição com valor integral.

Sobre o fornecimento do serviço usamos em anos anteriores e com prestações tendo sucesso nos seus serviços.

É previsto no termo de referência nos itens 4.9 e 12.34 penalidade caso inexecução do objeto, ainda, sobre antecipação de pagamento deveremos suprimir do termo de referência pois sobre análise com a equipe técnica observamos que no primeiro momento fazemos um empenho a empresa e depois da licença liberada é que liquidamos a nota fiscal.



#### **Item 66**

Foi observado que o item 13 em questão encontra-se no termo de referência juntamente com todos os subitens relacionado ao questionamento. O Deslocamento pode ter acontecido por inserção de outros itens anterior, e corrigido a supressão dos itens 13.3.

#### **Item 67**

Foi revisado e mantido os itens 13.26 a 13.34 no termo de referência conforme orientação.

Natal, 28 de agosto de 2024.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Simone".

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL  
(H Mil Natal/1941)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64592.007324/2024-14 (HGUN)  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024-HGUN

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** A aquisição da assinatura do Sistema VIDEOFARMA BANCO DE DADOS COM EXPORTAÇÃO DE DADOS, fornecido pela empresa SIMPRO Publicações e Teleprocessamento Ltda, com o objetivo automatizar o processo de consulta aos preços de produtos farmacêuticos, de consumo e hospitalares, informações de materiais médicos hospitalares, soluções, alimentação parenteral e enteral, próteses, órteses, materiais especiais e bens duráveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	REVISTA SIMPRO	8796	UND	1	6.077,00	6.077,00

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

**1.3** O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) **do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4** Inclui, em anexo, a formalização da proposta, nº 11214/2024 de 07 de maio de 2024 complementando as condições gerais de execução e demais itens pertinentes ao objeto.

**1.5** ~~(SUPRESSÃO) O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de 5 anos) contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

**1.5.1** ~~(SUPRESSÃO) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../...;~~

**1.6** ~~SUPRESSÃO O prazo de vigência da contratação é de ..... (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

do(a) ....., improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

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



## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2 (SUPRESSÃO) ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual~~ conforme detalhamento a seguir:

- I — ID PCA no PNCP: [...];
- II — Data de publicação no PNCP: [...];
- III — Id do item no PCA: [...];
- IV — Classe/Grupo: [...];
- V — Identificador da Futura Contratação: [...].

OU

- 2.3 ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

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

- 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1 (SUPRESSÃO) 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 As empresas contratadas deverão adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços de acordo com a legislação vigente.**

**4.1.2 Atender aos critérios de sustentabilidade previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no termo de referência bem como na legislação vigente.**

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2 (SUPRESSÃO) ~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3 ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. \_\_\_\_\_, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

- 4.3.1 ...  
4.3.2 ...  
4.3.3 ...

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

- 4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

- 4.6 (SUPRESSÃO) ~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

4.6.1 ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...):~~

4.6.2 ~~A subcontratação fica limitada a ..... [parcela permitida/percentual]~~

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

Garantia da contratação

- 4.8 ~~Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

- 4.9 **Não haverá garantias pela especificidade do serviço, caso serviço não for realizado a empresa restituirá o valor pago com juros e correção monetária.**

OU

- 4.10 (SUPRESSÃO) ~~Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.~~

- 4.11 (SUPRESSÃO) ~~Em caso de opção pelo seguro garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

- 4.12 (SUPRESSÃO) ~~A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.~~



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 4.13** (SUPRESSÃO) ~~O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

**Vistoria**

- 4.14** (SUPRESSÃO) ~~Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

- 4.15** (SUPRESSÃO) ~~A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das ..... horas às ..... horas.~~

- 4.16** (SUPRESSÃO) ~~Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

- 4.17** (SUPRESSÃO) ~~Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

**4.17.1** (SUPRESSÃO) ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

**4.17.2** (SUPRESSÃO) ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

- 4.18** (SUPRESSÃO) ~~Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

- 4.19** (SUPRESSÃO) ~~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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

## 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

**5.1** ~~A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:~~

**5.1.1** (SUPRESSÃO) ~~Início da execução do objeto: xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço]; **15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.**~~

**5.1.2** (SUPRESSÃO) ~~Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)~~

**5.1.3** (SUPRESSÃO) ~~Grønograma de realização dos serviços:~~

**5.1.4** (SUPRESSÃO) ~~Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

5.1.5 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.1.6 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7 O Sistema Videofarma - Tabela Simpro Eletrônica com exportação dos dados será disponibilizado via web, com atualização semanal, ou em prazo inferior, sempre que houver alterações relevantes a serem processadas.

5.1.8 O Sistema Videofarma - Tabela Simpro Eletrônica será instalado em um único endereço do Hospital de Guaranição de Natal no seguinte endereço: Av Hermes da Fonseca, 1385, Tirol - Natal - RN - CEP 59590-145.

5.1.9 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 substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.2 O Contratante receberá uma senha de acesso à revista eletrônica SIMPRO e seu respectivo banco de dados, objeto desta proposta, em monousuário ou rede local em ate 05 (cinco) pontos de acesso simultâneo.

5.3 No ato do recebimento do link de instalação do sistema, o cliente deverá entrar em contato com o departamento de suporte técnico da SIMPRO, através do e-mail: suporte@simpro.com.br ou através do telefone (11) 2281-1090 para receber as orientações, acompanhamento e treinamento.

5.4 Qualquer necessidade de manuseio técnico do mesmo deverá ser feito com orientação técnica pelo setor de suporte da Contratada.

(SUPRESSÃO) Local e horário da prestação dos serviços

5.5 (SUPRESSÃO) Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...]

5.6 (SUPRESSÃO) Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]



(SUPRESSÃO) Rotinas a serem cumpridas

5.7 (SUPRESSÃO) A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo

5.7.1 [...]:

5.7.2 [...]

(SUPRESSÃO) Materiais a serem disponibilizados

5.8 (SUPRESSÃO) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.8.1 [.....];  
5.8.2 [.....];  
5.8.3 [.....].



**(SUPRESSÃO) Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.9 (SUPRESSÃO)** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.9.1 [.....];  
5.9.2 [.....];  
5.9.3 [.....].

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

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

OU

**5.11 (SUPRESSÃO)** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_\_ (\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**(SUPRESSÃO) Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.12 (SUPRESSÃO)** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];

- a) ...  
b) ...  
c) ...

OU

**5.13 (SUPRESSÃO)** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

**6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

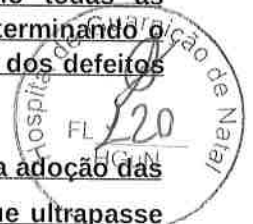
TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**6.6.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).**

**6.6.1 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).**



**6.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).**

**6.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).**

**6.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).**

**6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá a Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).**

**6.10 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.**

## 7 Preposto

- 7.1** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.2** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período .....
- 7.3** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## 8 Fiscalização

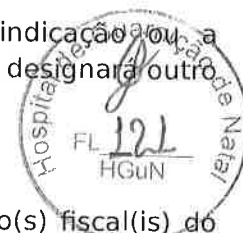
- 8.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## 9 Fiscalização-Técnica

- 9.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 9.2** 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);
- 9.3** 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);
- 9.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.5** 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);
- 9.6** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## 10 Fiscalização-Administrativa


- 10.1** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**10.3** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**10.3.1** (...) 

**11** Gestor do Contrato

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

**11.2** 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).

**11.3** 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).

**11.4** 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).

**11.5** 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).

**11.6** 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).

**11.7** 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.

## 12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**12.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o (SUPRESSÃO) ~~Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços~~ **OU** o disposto neste item.

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

**12.1.1.1** não produzir os resultados acordados,

**12.1.1.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

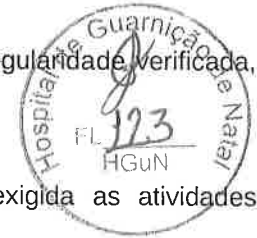
**12.2** (SUPRESSÃO) ~~A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

**12.3** (SUPRESSÃO) ~~A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

**12.3.1** ~~[.....];~~

**12.3.2** ~~[.....];~~

**12.3.3** ~~[.....];~~



### Do recebimento

**12.4** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**12.5** (SUPRESSÃO) 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.

**12.6** (SUPRESSÃO) 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).

**12.7** (SUPRESSÃO) 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).

**12.8** (SUPRESSÃO) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**12.9** (SUPRESSÃO) 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

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

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.

**12.9.1** (SUPRESSÃO) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**12.9.2** (SUPRESSÃO) 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.

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

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

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

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

**12.11** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XXX.(XXX) 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:

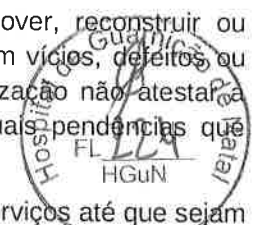
**12.11.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e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

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

**12.11.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

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.

**12.9.1** (SUPRESSÃO) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**12.9.2** (SUPRESSÃO) 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.

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

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

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

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

**12.11** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XXX.(XXX) 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:

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

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

**12.11.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

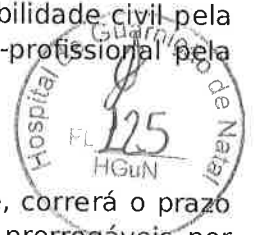
**12.11.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 12.12** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.13** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.14** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 12.15** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.16** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 12.17** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.17.1** o prazo de validade;
  - 12.17.2** a data da emissão;
  - 12.17.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 12.17.4** o período respectivo de execução do contrato;
  - 12.17.5** o valor a pagar; e
  - 12.17.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.18** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 12.19** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.20** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

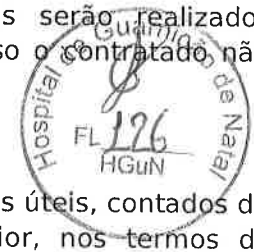
- 12.21** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 12.22** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.23** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 12.24** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

- 12.25** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 12.26** (SUPRESSÃO) ~~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 XXXX de correção monetária.~~

**Forma de pagamento**

- 12.27** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.28** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.29** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.29.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.30** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

Antecipação de pagamento

- ~~12.31~~ A presente contratação permite a antecipação de pagamento **total**, conforme as regras previstas no presente tópico.
- ~~12.32~~ O contratado emitirá **nota fiscal** correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- ~~12.33~~ (SUPRESSÃO) Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:
- ~~12.33.1~~ R\$. .... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.
- ~~12.33.2~~ (...)
- ~~12.34~~ Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- ~~12.34.1~~ (SUPRESSÃO) No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.
- ~~12.34.2~~ (SUPRESSÃO) O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ..... (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- ~~12.35~~ A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- ~~12.36~~ O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta)** dias, contados do recebimento **da nota fiscal**.
- ~~12.37~~ A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- ~~12.38~~ (SUPRESSÃO) O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:
- ~~12.38.1~~ (SUPRESSÃO) comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;
- ~~12.38.2~~ (SUPRESSÃO) prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.
- ~~12.39~~ O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.



Cessão de crédito

- ~~12.40~~ 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.
- ~~12.40.1~~ (SUPRESSÃO) As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 12.41** (SUPRESSÃO) ~~A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.~~
- 12.42** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.43** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 12.44** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, ~~que continuará~~ sob a integral responsabilidade do contratado.



### 13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

- 13.1** (SUPRESSÃO) ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ..... da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de .....(MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU MAIOR DESCONTO).~~

**OU**

- 13.2** (SUPRESSÃO) ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso ....., da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

**OU**

- 13.3** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, da Lei nº 14.133/2021 SUPRESSÃO (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).



### Regime de execução

**13.4** (SUPRESSÃO) ~~O regime de execução do contrato será [...].~~

### Exigências de habilitação

**13.5** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**13.6** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**13.7** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**13.9** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**13.10** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**13.11** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 13.15** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:



( SUPRESSÃO) **Habilitação jurídica**

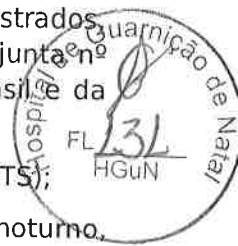
- 13.16** (SUPRESSÃO) **Pessoa física:** ~~cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;~~
- 13.17** (SUPRESSÃO) **Empresário individual:** ~~inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;~~
- 13.18** (SUPRESSÃO) **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>;~~
- 13.19** **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;
- 13.20** (SUPRESSÃO) **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.~~
- 13.21** **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.22** **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~~
- 13.23** **Sociedade cooperativa:** ~~ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.~~
- 13.24** ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....~~
- 13.25** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 13.26** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 13.27** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 13.28** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.29** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 13.30** 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;
- 13.31** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.32** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.33** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.34** 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 (SUPRESSÃO)**

- ~~**13.35** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;~~
- ~~**13.36** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);~~
- ~~**13.37** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~
- ~~**13.37.1** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);-~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- ~~13.37.2 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e~~
- ~~13.37.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.~~
- ~~13.37.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.~~
- ~~13.38 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~
- ~~13.39 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).~~
- ~~13.40 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.~~



**Qualificação Técnica (SUPRESSÃO)**

- ~~13.41 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;~~
- ~~13.42 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~
- ~~13.43 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente ..... (escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~
- ~~13.43.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~
- ~~13.44 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~
- ~~13.44.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~
- ~~13.44.1.1[...];~~
- ~~13.44.1.2[...];~~
- ~~13.44.1.3[...].~~
- ~~13.44.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

~~13.44.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.~~

~~13.44.4 O interessado 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.~~

~~13.44.5 Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....~~

~~13.45 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:~~

~~13.45.1 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;~~

~~13.45.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSGI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~13.45.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~13.45.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~13.45.5 A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~13.45.6 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 contratação direta; e~~

~~13.45.7 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~~

#### 14 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

~~14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$6.077,00 (seis mil e setenta e sete reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 acima} OU [em anexo].~~

~~OU~~

~~14.2 (SUPRESSÃO) O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$.....~~

~~OU~~

~~14.3 (SUPRESSÃO) O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

~~14.4 (SUPRESSÃO) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato~~

~~14.5 (SUPRESSÃO) Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~14.5.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~14.5.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~14.5.3 SUPRESSÃO serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~14.5.4, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~



**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

~~14.6 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.~~

~~14.6.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:~~

- ~~I Gestão/Unidade: 167345;~~
- ~~II Fonte de Recursos: 1005000142;~~
- ~~III Programa de Trabalho: 215845;~~
- ~~IV Elemento de Despesa: 339039;~~
- ~~V Plano Interno: IXSAFUNADOM;~~

~~14.7 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

Natal, 28 de agosto de 2024.

**SIMONE REZENDE BELISÁRIO - CAP**  
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

ANEXO: proposta nº11214/2024 de 07 de maio de 2024



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AUTORIDADE CERTIFICADORA DE DEFESA

# PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC) - 2024 – 2025



Dezembro de 2023



APROVAÇÃO



Aprovo o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC (2024-2025), para cumprimento e execução pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa), elaborado com base no Plano Estratégico do Exército (PEEx) e no Plano de Gestão do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT). Autorizo sua publicação em Boletim Interno para fins de registro.

Brasília – DF, 31 de dezembro de 2023.

  
Gen Div **ALAN DENILSON LIMA COSTA**  
Chefe da AC Defesa



### COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (CGTIC)

O Chefe da Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa), no exercício de suas atribuições e considerando a necessidade de implementar parâmetros e diretrizes nas ações de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para assegurar o cumprimento das políticas institucionais da AC Defesa e das recomendações estabelecidas na Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital (SGD)/Ministério da Economia (ME) nº 1, de 4 de abril de 2019 e Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital (SGD)/Ministério da Economia (ME) nº 94, de 23 de dezembro de 2022, regida pela Lei nº 14.133, de 2021, por meio do Boletim Interno nº 51, de 13 dezembro de 2023, da AC Defesa resolveu instituir, no âmbito da AC Defesa, o Comitê de Elaboração e Revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações, que deverá atuar como Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC), como colegiado de caráter consultivo e permanente, com responsabilidades de cunho estratégico e executivo.

Participam do Comitê o Chefe de Gabinete da AC Defesa, o Coordenador da AC Defesa, o Chefe da Autoridade Certificadora Principal da AC Defesa, o Chefe da Autoridade Certificadora Reserva da AC Defesa e o Chefe da Subseção de Aquisições, Contratos e Orçamento.

Entre as diversas competências, o Chefe da AC Defesa determinou que o Comitê supervisione e oriente a elaboração do PDTIC, observadas as diretrizes estabelecidas na política de Tecnologia da Informação (TI) do Governo Federal e do Exército Brasileiro, respeitadas as peculiaridades técnicas e funcionais da AC Defesa.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

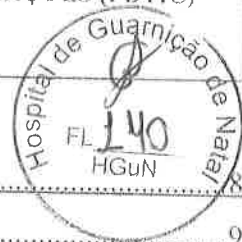
EQUIPE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES



Conforme determinação descrita no BI Nr nº 51 de 13 de dezembro de 2023, da AC Defesa, foi nomeado o Comitê de Elaboração e Revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) da AC Defesa, relativo ao período de 2024 a 2025 como se segue:

Posto / Graduação	Nome	Seção
Cel	JOSÉ GARCIA DA LUZ	Chefe de Gabinete da AC Defesa
Maj	ALEXANDRE AMORIM PEREIRA JUNIOR	Coordenador e Chefe da Autoridade Certificadora Principal da AC Defesa
CT	BRUNO MENEZES DOS SANTOS	Chefe da Autoridade Certificadora Reserva
Cap R1	LUIZ CARLOS MATTOS PACHECO	Chefe da Subseção de Aquisições, Contratos e Orçamento





## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	9
2. TERMOS DE ABREVIATURA.....	9
3. METODOLOGIA APLICADA.....	16
4. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA.....	18
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	21
5.1 Diretrizes do Chefe do Departamento de Ciência e Tecnologia.....	22
5.2 Diretrizes do Chefe da AC Defesa.....	22
6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AC DEFESA.....	28
7. RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR.....	31
8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA AC DEFESA.....	32
8.1 Missão da AC Defesa.....	32
8.2 Missão Síntese da AC Defesa.....	33
8.3 Visão de Futuro da AC Defesa.....	33
8.4 Princípios e Valores Institucionais.....	33
8.5 Análise do ambiente (SWOT).....	35
8.6 Objetivos Estratégicos.....	36
9. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DE TI DA AC DEFESA.....	37
9.1 Generalidades.....	37
9.2 Alinhamento com a Estratégia da Organização.....	38
10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	42
10.1 Plano de levantamento das necessidades.....	42
10.2 Critérios de Priorização.....	43
10.3 Necessidades Identificadas.....	44
11. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TIC.....	48
11.5 Fases da Contratação de Solução de TIC.....	49
11.6 Plano de Metas do PDTIC da AC Defesa.....	54
12. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC.....	55
13. CONCLUSÃO.....	55
ANEXO A – Tabela das necessidades para o biênio de 2024 – 2025 para a AC Defesa.....	57



## APRESENTAÇÃO



O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC), é uma ferramenta de governança de TI e de apoio à tomada de decisão para o gestor, capacitando-o a agir de forma proativa no que se refere a TIC. O PDTIC é um instrumento de planejamento e orientação para as contratações de bens e serviços de TIC.

A Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e a Instrução Normativa da Secretaria de Governo Digital (SGD)/Ministério da Economia (ME) nº 94, de 23 de dezembro de 2022, determinam que qualquer contratação ou aquisição de bens e serviços relacionados a TIC devem estar de acordo com planejamento definido no PDTIC da instituição. Desta forma, necessidades não especificadas no Plano não serão contempladas até sua inclusão nas revisões previstas durante a vigência do PDTIC.

A elaboração do Plano visa orientar os processos de contratação na área de TIC, alinhar o uso dos recursos destinados à TIC para a aquisição de material de consumo, serviços, infraestrutura e soluções aos objetivos institucionais do órgão, justificar os recursos aplicados em TI de forma a atender as orientações dos órgãos de controle e garantir a observância aos princípios da Administração Pública.

O presente plano tem como abrangência as necessidades da AC Defesa como Organização Militar (OM) vinculada administrativamente ao Centro Integrado de Telemática do Exército (CITEx), em conformidade com a Portaria-SEF/C Ex nº 151, de 19 de agosto de 2021 e englobam aquisições na área de TIC.

O período de validade é de 2 anos e abrange as necessidades de TIC dos anos de 2024 e 2025.

O PDTIC deverá ser revisado anualmente, no segundo semestre do ano, ou de forma inopinada, caso seja necessário.



## I. INTRODUÇÃO

A Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa é uma Organização Militar administrativa, vinculada administrativamente ao Centro Integrado de Telemática do Exército – CITEx, ambos com Sede em Brasília – DF, desde 1º de outubro de 2021, para todos os fins administrativos, conforme Portaria – SEF/C Ex nº 151, de 19 de agosto de 2021.

Com essa vinculação, o CITEx é o responsável pela execução dos recursos financeiros e pela gestão dos contratos firmados para investimento e custeio da AC Defesa.

Como órgãos pertencentes à administração pública, a AC Defesa e o CITEx estão atentos à necessidade de se fazer cumprir o princípio constitucional da eficiência e as disposições contidas no Inciso I, do Art. 6º, do Decreto-Lei nº 200/67, que se refere à necessidade de um processo de planejamento que organize estratégias, ações, prazos, recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais da organização.

Os órgãos de controle de governo, em especial o Tribunal de Contas da União (TCU), há muito vêm enfatizando a necessidade de que os órgãos públicos, antes de executarem seus gastos relacionados à TIC, devem elaborar um planejamento que contemple metas e ações alinhadas aos objetivos institucionais da instituição.

Motivado pelos acórdãos do TCU, essa recomendação se tornou obrigatória em face da publicação da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). Segundo o art. 2º, inciso XXV das IN01 e IN94, o PDTIC é instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

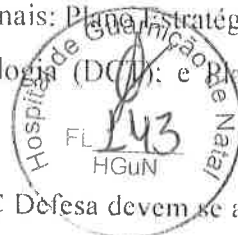
A elaboração do PDTIC visa, dentre outros objetivos, atender às orientações dos órgãos de controle, orientar os processos de contratação na área de TIC, alinhar o uso dos recursos de TIC aos objetivos institucionais do órgão e garantir a observância aos princípios da Administração Pública.

O PDTIC, como instrumento de planejamento e orientação a todas as contratações e serviços  
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações PDTIC 2024 / 2025.....8/58



**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025**

executados na área de TIC, deve ter seus princípios e diretrizes alinhados aos objetivos de negócio da AC Defesa, para possibilitar o melhor uso dos recursos de TIC no cumprimento de seus objetivos institucionais. Assim sendo, este PDTIC foi elaborado em harmonia com a Estratégia de Governança Digital (EGD) do Governo Federal e com os seguintes documentos institucionais: Plano Estratégico do Exército (PEEx); Plano de Gestão do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT); e Plano de Descentralização de Recursos (PDR) - DCT (anuais).



Assim, os Objetivos Estratégicos de Proteção Cibernética (OEPC) da AC Defesa devem se alinhar aos Objetivos Estratégicos de Ciência Tecnologia e Inovação do DCT (OECTI/DCT) para garantir o cumprimento da estratégia proposta. O PDR DCT materializa o planejamento anual de execução da estratégia.

O PDTIC da AC Defesa, enquanto resultado do processo de planejamento que envolve a área de TIC, se propõe a identificar, por meio da análise das estratégias institucionais, as necessidades de bens, serviços e soluções de TIC da instituição. Além disso, estabelece diretrizes, metas e ações que, com o auxílio dos recursos humanos, materiais e financeiros, buscam satisfazer as demandas das áreas de negócio da AC Defesa.

## 2. TERMOS DE ABREVIATURA

*Tabela 1: Lista de abreviações*

<b>Sigla</b>	<b>Descrição</b>
AC Defesa	Autoridade Certificadora de Defesa
AGO	Assessoria de Gestão Orçamentária
ARH	Assessoria de Recursos Humanos
Art.	Artigo
BI	Boletim Interno
CETI	Concepção Estratégica do Exército
CGTIC	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicações
CITEx	Centro Integrado de Telemática do Exército



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Sigla	Descrição
Comdo Com GE Ex	Comando de Comunicações e Guerra Eletrônica do Exército
COBIT	Control Objectives for Information and related Technology
DCEM	Diretoria de Controle de Efetivos Militares
DCI	Divisão de Coordenação e Integração
DCT	Departamento de Ciência e Tecnologia
DGO	Diretoria de Gestão Orçamentária
DGSI	Divisão de Gestão da Segurança da Informação
EB	Exército Brasileiro
EBNet	Rede de Dados Corporativa do Exército
EGD	Estratégia de Governança Digital
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
EME	Estado-Maior do Exército
GED	Gerenciamento Eletrônico de Documentos
IaaS	Infraestrutura como Serviço
ICT	Instituições de Ciência e Tecnologia
ID	Identificador (ou Código de Identificação)
IEFEx	Instituto de Economia de Finanças do Exército
IN01	Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019
IN94	Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022
INPI	Instituto Nacional de Propriedade Industrial
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
ME	Ministério da Economia
NIT/DCT	Núcleo de Inovação Tecnológica no âmbito do DCT
OEE	Objetivos Estratégicos do Exército



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Sigla	Descrição
OEPC	Objetivos Estratégicos de Proteção Cibernética
OECTI	Objetivos Estratégicos de Ciência Tecnologia e Inovação
OM	Organização Militar
OMDS	Organizações Militares Diretamente Subordinadas
PaaS	Plataforma como Serviço
PDCDN	Programa de Defesa Cibernética na Defesa Nacional
PDG	Princípios e Diretrizes Gerais
PDR	Plano de Descentralização de Recursos
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
PECTI	Plano Estratégico de Ciência, Tecnologia e Inovação
PEEx	Plano Estratégico do Exército
PETI	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
PIM	Projetos de Inovação e Melhoria
PIT	Plano Interno de Trabalho
SaaS	Software como Serviço
SC <sup>2</sup> Ter	Sistema de Comando e Controle da Força Terrestre
SCTIEx	Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército
SEC <sup>2</sup> Ex	Sistema Estratégico de Comando e Controle do Exército
SGD	Secretaria de Governo Digital
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo
SINFOEx	Sistema de Informações do Exército
SisMC <sup>2</sup>	Sistema Militar de Comando e Controle
SisNC	Sistema de Notas de Crédito
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SisPIT	Sistema de Planejamento e Aplicação do Plano Interno de Trabalho

AR



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

Sigla	Descrição
SIT	Seção de Inovação Tecnológica
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SMDO	Sistema de Medição de Desempenho Organizacional
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicações



Tabela 2: Glossário

Termo	Descrição
Bens de TI	Itens ou equipamentos compostos por hardware e software embarcados e não integrantes de uma Solução de TI, que dão suporte automatizado a uma ou mais etapas do ciclo da informação.
Capacitação	Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.
Ciclo da Informação	Conjunto de processos e técnicas utilizado para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações.
COBIT	<i>Control Objectives for Information and related Technology</i> – é um <i>framework</i> com objetivos de controle, mapas de auditoria, ferramentas para a sua implementação e, principalmente, um guia com técnicas de gerenciamento.
Conformidade	Estar em harmonia com algo ou de acordo com. Qualidade de quem se conforma, ou de que está em concordância.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Termo	Descrição
Controle de Acesso	Processo que limita e controla o acesso a recursos de um sistema de computador; um controle lógico e físico com a finalidade de proteger contra entrada ou uso não autorizados.
<i>Framework</i>	Abstração que une códigos comuns entre vários projetos de software provendo uma funcionalidade genérica.
Gestão Estratégica	Conceito que inclui os diversos processos de planejamento, gerenciamento e monitoramento da estratégia. Inclui os processos de desenvolvimento, planejamento, alinhamento, análise e aprendizado da estratégia.
Governança de TI	Consiste em aspectos de liderança, estrutura organizacional e processos que garantam que a área de TI da organização suporte e aprimore os objetivos e as estratégias da organização. É de responsabilidade dos executivos e da alta direção.
Infraestrutura como Serviço IaaS	É o provisionamento pelo fornecedor de processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos fundamentais de computação, nos quais o cliente pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais (que pode vir instalado) e aplicativos.
<i>ITIL</i>	<i>Information Technology Infrastructure Library</i> – é um conjunto de boas práticas para serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de tecnologia da informação
Melhores práticas	Atividade ou processo provado, usado com sucesso por múltiplas organizações.
Modernização tecnológica	Mudança de infraestrutura de hardware e/ou software.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Termo	Descrição
Objetivos Estratégicos	Os objetivos estratégicos são resultados quantitativos e/ou qualitativos, expressos normalmente com o verbo no infinitivo, que a organização se propõe a alcançar num determinado espaço de tempo.
Planejamento Estratégico de TIC	Processo de construção do Plano Estratégico de TIC, objetivando garantir que as metas e objetivos da TI estejam alinhados aos objetivos do negócio ou Instituição.
Plataforma como Serviço PaaS	Os recursos fornecidos são linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados ou adquiridos por ele.
Processo	Conjunto definido de atividades ou comportamentos executados por humanos ou máquinas para alcançar uma ou mais metas. Os processos são disparados por eventos específicos e apresentam um ou mais resultados que podem conduzir ao término do processo ou a outro processo. Processos são compostos por várias tarefas ou atividades inter-relacionadas e consomem recursos na sua execução (tempo, dinheiro, materiais).
Projeto	Esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. (Guia PMBOK®, 5ª Edição)
Recursos de Tecnologia da Informação	Conjunto formado pelos bens e serviços de tecnologia da informação que constituem a infraestrutura tecnológica de suporte automatizado ao ciclo da informação, que envolve as atividades de produção, coleta, tratamento, armazenamento, transmissão, recepção, comunicação e disseminação.
Segurança da Informação e Comunicação	Ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Termo	Descrição
Serviços de TI	É um meio de entregar valor ao cliente, facilitando a obtenção dos resultados que os clientes querem alcançar sem que estes assumam a propriedade dos custos e riscos inerentes
SIAPF	É o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.
Sistemas Corporativos	Sistemas de informação mantidos ou desenvolvidos pelas Forças Singulares (Marinha, Exército e Aeronáutica) e pelo Ministério da Defesa.
Software como Serviço (SaaS)	É a possibilidade de o cliente utilizar aplicações do provedor de serviços na infraestrutura de nuvem, que são acessíveis de forma transparente.
Solução de TI	Conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação.
Tecnologia da Informação (TI)	Ativo estratégico que apoia processos de negócios institucionais, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizadas para obter, processar, armazenar, disseminar e fazer uso de informações.

### 3. METODOLOGIA APLICADA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) 2024-2025 da AC Defesa, foi elaborado, baseado no Guia de PDTI do SISP, v2.1, desenvolvido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicado em 2021. O processo de elaboração do PDTIC foi dividido em três fases: preparação, diagnóstico e planejamento (Figura 1).

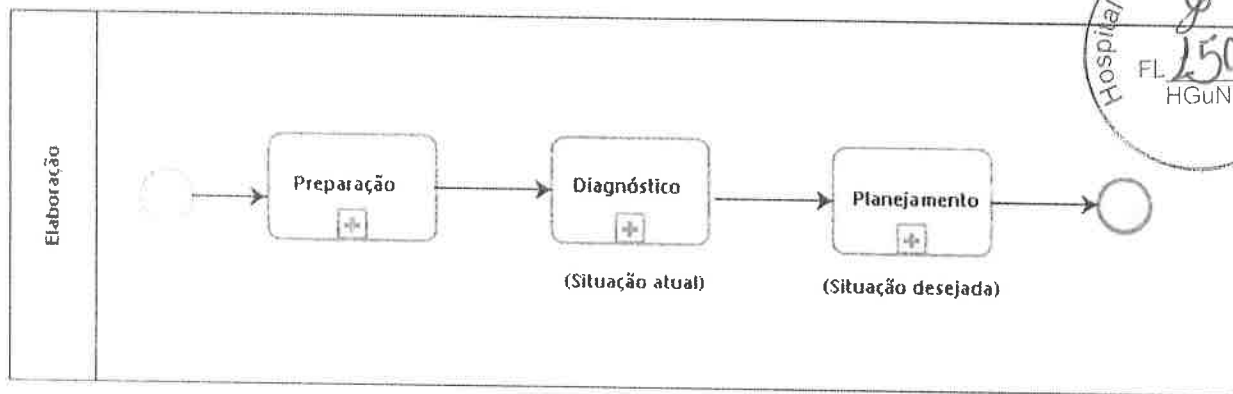


Figura 1: Fases da Metodologia de Elaboração do PDTIC

Na fase de preparação, foram realizadas diversas reuniões com chefes das Seções da AC Defesa com intuito de amadurecer o desenvolvimento do Plano, esclarecer a importância do documento e da participação de todos. Também foi realizada a revisão da documentação em referência para garantia do alinhamento estratégico das ações do presente plano. Ao final desta fase, foram definidos: abrangência e período do PDTIC, equipe de elaboração, metodologia de elaboração, documentos de referência e por fim o plano de trabalho.

A fase de diagnóstico foi iniciada pelo levantamento de informações, realizado pela equipe de elaboração do PDTIC, no qual foi possível levantar de forma direta e objetiva a situação atual e as necessidades futuras em termos de recursos de TI das Seções. Após esse levantamento de necessidades de recursos de TI (Infraestrutura, serviços, pessoal e capacitação) foi realizada a consolidação e alinhamento destas necessidades aos objetivos estratégicos de TI do Exército e, por fim, a aprovação do inventário.

Na fase de Planejamento foi estabelecido o Plano de Metas para aquisição das necessidades, baseado no Guia de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) e consolidação das necessidades de capacitação baseada nos eixos temáticos de capacitações do SISP e por fim, a consolidação e aprovação da minuta do PDTIC.



#### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Tabela 3: Referências

Referência	Descrição
<i>Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT)</i>	PO1 – Definir um Plano Estratégico de TI PO1.2 – Alinhamento entre TI e Negócio PO1.4 – Plano Estratégico de TI
Eixos Temáticos para Capacitação no SISP.	Constitui-se de um documento estratégico que poderá ser utilizado para subsidiar a elaboração de Planos de Capacitação, de forma a oferecer domínios do conhecimento relacionados às principais áreas de TIC no âmbito do SISP.
Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal 2020-2022	Documento que define os objetivos estratégicos, metas e indicadores da Política de Governança Digital, estabelecida pelo Decreto nº <u>10.332</u> , de 28 de abril de 2020 (alterado pelos Decretos nº <u>10.996</u> / 2022 e nº <u>11.260</u> / 2022), além de legitimar, dá publicidade ao plano estratégico junto a todos os órgãos da administração pública e à sociedade.
Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação V 3.0 - 2017	Descreve os processos, atividades e artefatos do MCTI, com o objetivo de apoiar os profissionais na realização de contratações de Soluções de TI.
Guia de elaboração de PDTI do SISP–versão 2.1. de 2021	O Guia de PDTIC do SISP tem por finalidade disponibilizar informações para auxiliar a elaboração e o acompanhamento de um Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação – PDTIC, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão da Tecnologia da Informação nos órgãos da Administração Pública Federal – APF



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



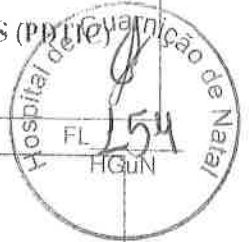
Referência	Descrição
Plano Estratégico do Exército (PEEx 2020-2023)	O Plano Estratégico do Exército (PEEx) direciona o esforço dos investimentos na Força para o quadriênio 2020-2023, dando prosseguimento ao processo de TRANSFORMAÇÃO do Exército rumo à Era do Conhecimento.
<i>Information Technology Infrastructure Library (ITIL V3)</i>	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação.
Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019	Dispõe 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
Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022	Dispõe 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, para a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
Plano Estratégico de Ciência, Tecnologia e Inovação 2020 – 2023 (PECTI)	O PECTI deve ser entendido como um referencial para reflexão, construção de conhecimentos e ações. É um instrumento que faz a conexão entre um determinado objetivo estratégico e os caminhos para sua operacionalização.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Referência	Descrição
Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - EB10-P-01.002	Tem por finalidade, orientar a consecução dos Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação (OETI), definidos na Concepção Estratégica de Tecnologia da Informação (CETI) e alinhados com o Sistema de Planejamento do Exército (SIPLEx), por meio do estabelecimento das Estratégias de Tecnologia da Informação (TI), Ações Estratégicas de TI, atividades planejadas e metas para as Organizações Militares (OM) do Exército Brasileiro (EB).
Política de Tecnologia da Informação e Comunicações do Exército - EB10-P-01.000	Tem por finalidade estabelecer objetivos e orientações gerais para o Exército Brasileiro (EB) acerca da condução da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) com vista ao cumprimento de suas missões constitucionais, contribuindo para a manutenção de elevados níveis de prontidão da Força.
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI	Principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.
Diretriz de Implantação do Programa de Defesa Cibernética na Defesa Nacional – PDCDN	O Programa de Defesa Cibernética na Defesa Nacional – (PDCDN) é o instrumento que tem por objetivo dotar o Ministério da Defesa e as Forças Armadas da estrutura de defesa necessária para desenvolver eficazmente todo o espectro das ações cibernéticas, possibilitando atuar com liberdade de ação no espaço cibernético de interesse da Defesa Nacional e negando essa possibilidade aos oponente.



Referência	Descrição
Declaração de Escopo do Programa de Defesa Cibernética na Defesa Nacional – PDCDN	Define o escopo do PDCDN, estabelecendo suas premissas e especificando suas entregas, benefícios a serem alcançados, exclusões específicas e restrições.
Declaração de Práticas de Certificação da AC Defesa – DPC	Esta declaração descreve as práticas e os procedimentos empregados pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC DEFESA) na execução dos seus serviços, adotando a estrutura recomendada pelo DOC-ICP-05 do Comitê Gestor da ICP-Brasil.
Política de Segurança da AC Defesa – PS	Este documento tem por finalidade estabelecer as diretrizes de segurança adotadas pela Autoridade Certificadora de Defesa (AC DEFESA). Diretrizes essas, que fundamentam as normas e os procedimentos de segurança implementados pela instituição.

## 5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os princípios e diretrizes são proposições e instruções fundamentais para se estabelecer um plano.

Por se tratar de uma Organização Militar que tem como finalidade a atuação na área de TIC, as diretrizes contidas no Plano de Gestão do DCT devem ser consideradas na confecção do presente plano.

Na Tabela 4 apresenta os princípios e diretrizes gerais que norteiam a elaboração e execução deste PDTIC.

*Tabela 4: Princípios e Diretrizes Gerais (PDG)*

ID	Descrição	Origem
PDGI	Todas as contratações deverão ser precedidas de planejamento elaborado em harmonia com o PDTIC e alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.	Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e



		Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022
PDG2	Todos os serviços e processos de TI, principalmente os que têm caráter crítico para a organização, devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).	COBIT – <i>Control Objectives for Information and related Technology</i> ;  ITIL- <i>Information Technology Infrastructure Library</i>
PDG3	Melhoria da governança e da gestão dos processos de trabalho que dão suporte aos serviços e às políticas públicas mediante a utilização de recursos tecnológicos, contribuindo para o alcance de modernização da gestão da APF.	Estratégia de Governança Digital – EGD  (OE.05)

### 5.1 Diretrizes do Chefe do Departamento de Ciência e Tecnologia

#### Pontos Focais de Atuação

- Fortalecimento das capacidades gerenciais e operativas do EB, pelo emprego de Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I), para o enfrentamento dos desafios da guerra do futuro.
- Valorização da gestão do conhecimento e da inovação.
- Capacitação científico-tecnológica dos recursos humanos para enfrentar os desafios dos futuros conflitos, alicerçada na ética militar.
- Obtenção de capacidades cibernéticas e inserção estratégica do setor cibernético.
- Ênfase nos sistemas de informações e de comando e controle como fatores críticos para as operações militares e para as atividades de apoio à Força Terrestre.



– Consolidação da gestão do ciclo de vida de sistemas e materiais de emprego militar como fator fundamental para a sustentabilidade e a atualização da capacidade operativa da Força Terrestre.

## 5.2 Diretrizes do Chefe da AC Defesa

As diretrizes do Chefe da AC Defesa estão divididas em Gerais e Específicas.



### 5.2.1 Gerais

– Os princípios, deveres e valores institucionais do Exército (Hierarquia, Disciplina, Patriotismo, Dever, Lealdade, Probidade, Coragem, Camaradagem, Espírito de Corpo e Confiança) deverão ser permanentemente vivenciados.

– Os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência deverão ser plenamente observados na gestão do patrimônio e dos recursos disponíveis.

– O exercício dos princípios éticos deverá ser permanentemente estimulado e valorizado.

– O impacto ambiental decorrente das atividades de TIC deverá ser evitado, minimizado ou mitigado. Devem-se adotar práticas de sustentabilidade para a preservação do meio ambiente, executando medidas legais de descarte, principalmente dos ativos de TIC, de pilhas/baterias e de resíduos químicos.

– O desempenho organizacional e o individual deverão orientar-se pelos resultados e sua avaliação fundamentar-se em indicadores de desempenho, os quais deverão ser adotados para todos os projetos e atividades finalísticas e de apoio.

– A otimização dos processos deverá ser permanentemente buscada, com base na máxima integração entre as áreas e as atividades técnicas e administrativas, no uso intensivo da informatização e na transparência aos usuários.

– Os investimentos em infraestrutura deverão ser analisados, planejados e priorizados quanto aos objetivos sistêmicos e organizacionais, urgência, relação custo-efetividade, diretrizes e orientações do DCT, análise prospectiva e monitoramento das tendências, nacionais e internacionais, nas áreas tecnológicas afetas à TIC.

– Os esforços para a prevenção de erros e falhas deverão constituir prática amplamente disseminada, particularmente na gestão de todos os processos organizacionais.

– A otimização qualitativa dos recursos humanos deve ser considerada como ação prioritária, por Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações PDTIC 2024 / 2025.....22/58



meio do treinamento e do aperfeiçoamento.

– Os problemas devem ser diagnosticados com precisão, objetividade e isenção. Avaliações superficiais e/ou tendenciosas levam a ações equivocadas e dispersivas em esforços; avaliações precisas conduzem a ações focadas, eficientes e eficazes.

### 5.2.2 Específicas

As Diretrizes Específicas estão divididas quanto a Projetos, Capacitação de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Processos, Relações Institucionais e Comunicação Social, Gestão de Segurança da Informação e Combate à Fraude e Corrupção.

#### 5.2.2.1 Quanto aos Projetos

Projetos são os vetores de construção do futuro da organização. O valor de um projeto é diretamente proporcional ao quanto ele agrega de efetividade à organização, ou seja, corresponde ao somatório dos resultados externos à organização que atendem a demandas dos clientes e usuários.

Durante a fase preliminar de definição de um projeto, é fundamental o cuidadoso estabelecimento de seu escopo (condiciona a direção e o sentido do vetor), dos prazos (cronogramas) e do orçamento (condicionam a intensidade do vetor). O planejamento com o nível de detalhamento adequado é fator crítico de sucesso na execução futura do projeto.

Para o êxito de um projeto, é indispensável, ainda, o seu efetivo controle pela equipe que o gerencia. Para tanto, a situação inicial e o andamento do projeto devem ser avaliados objetivamente por meio de adequados indicadores. Com vistas a garantir o apoio continuado ao projeto e o alinhamento com seu escopo, cronogramas e orçamentos, o gerente do projeto deve valer-se de indicadores formulados com base em critérios que representem valor para os clientes e usuários. Dessa forma, por meio de sua medição periódica, será capaz de comprovar os ganhos parciais e finais decorrentes da implementação do projeto.

A alocação inicial de recursos, ouvida a área técnica relacionada com o escopo do projeto, estará condicionada à aprovação da documentação de definição do projeto pela Chefia da AC Defesa, respeitada a legislação aplicável no âmbito do Exército Brasileiro. As provisões das parcelas subsequentes de recursos financeiros deverão ocorrer na medida em que os marcos programados durante a etapa de planejamento sejam atingidos e as entregas previstas sejam realizadas. Os indicadores previamente formulados deverão ser os instrumentos de comprovação do cumprimento de



objetivos e metas.

Os projetos no âmbito da AC Defesa deverão priorizar:

- o aperfeiçoamento e a modernização da infraestrutura de TIC, em especial dos ativos de rede e de processamento e de armazenamento de dados, de modo a propiciar largura de banda, velocidade de processamento, robustez, resiliência, segurança de dados e contingência compatíveis com os níveis, atuais e futuros, de qualidade dos serviços e de continuidade, disponibilidade, integridade e autenticidade da informação, demandados pelos clientes da AC Defesa;
- a disseminação das melhores práticas para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, como por exemplo o Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) e o Information Technology Infrastructure Library (ITIL); e
- outros objetivos estabelecidos pelo Escalão Superior.

#### 5.2.2.2 Quanto à Capacitação de Recursos Humanos

Deverão ser evitadas as iniciativas de capacitação pulverizadas, sem o devido planejamento, integração e coordenação no âmbito da AC Defesa, de modo a evitar a dispersão de esforços e recursos. Nesse sentido, a Seção de Administração (SA) é responsável por planejar, integrar, coordenar e controlar as atividades de capacitação no âmbito da AC Defesa, a partir de um amplo levantamento das necessidades de capacitação.

O conceito de necessidades de capacitação deve ser entendido como as capacidades administrativas, gerenciais, técnicas e operacionais indispensáveis ao exercício dos cargos previstos na Portaria GM-MD nº 1.672, de 17 de março de 2023. Derivam não apenas da área tecnológica, mas abrangem, também, a adequada preparação para o exercício de funções administrativas, de modo a garantir a excelência e a conduta ética na gestão de pessoal, patrimonial, financeira e de contratos. Os agentes da administração devem estar habilitados a proporcionar o adequado apoio às atividades finalísticas, disponibilizando serviços internos e garantindo a qualidade final dos produtos e serviços adquiridos, segundo os requisitos e critérios preestabelecidos. Especial atenção deve ser dispensada à capacitação dos substitutos dos agentes diretos da administração, com vistas a evitar soluções de continuidade indesejáveis durante os afastamentos dos agentes titulares, bem como à capacitação continuada de gestores e fiscais de contratos, por meio sobretudo de cursos e estágios oferecidos de forma gratuita e na modalidade a distância pelo Instituto de Economia de Finanças do Exército

AD



(HEFEx), pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e pelo Tribunal de Contas da União (TCU).



As oportunidades de capacitação proporcionadas pelo Exército (cursos em Estabelecimentos de Ensino e Centros de Instrução do Exército. Planos de Cursos e Estágios realizados fora da Força, nacionais e no exterior) devem ser exploradas ao máximo, reservando-se os recursos financeiros à disposição da AC Defesa para o custeio de cursos específicos, cursos nas escolas de governo e sem equivalente nos outros programas de capacitação do EB. O produto consolidado do trabalho da Seção de Administração será o Plano de Capacitação da AC Defesa.

O aprendizado acumulado, fruto do exercício continuado de funções especializadas, fundamental em atividades de alta complexidade como as desempenhadas no âmbito da AC Defesa, deve ser encarado como patrimônio da organização e não individual. Dessa forma, deve ser buscada e estimulada a transmissão do conhecimento tácito, adquirido durante o exercício de funções críticas, a outros integrantes da organização, evitando-se a queda de desempenho provocada pelo afastamento dos titulares daquelas funções.

### 5.2.2.3 Quanto à Gestão Financeira

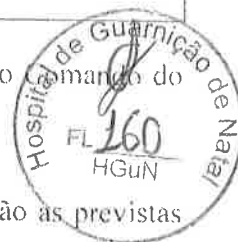
Os trabalhos de planejamento e programação financeiros devem ser considerados como prioritários, com vistas a uma subsequente execução financeira eficiente e oportuna. Nesse sentido, as necessidades do Plano Interno de Trabalho (PIT) deverão ser preenchidas no Sistema de Planejamento e Aplicação do Plano Interno de Trabalho (SisPIT) de forma meticulosa e com base no efetivo planejamento de projetos e atividades de custeio.

Assim sendo, é fundamental o alinhamento das diversas necessidades financeiras com o planejamento anualmente firmado com o DCT por meio do Plano de Descentralização de Recursos (PDR), o qual, na sua construção, deverá contemplar tudo o que for necessário para garantir a continuidade das atividades de custeio (exemplo: contratos continuados) e a alavancagem dos projetos. A Assessoria de Gestão Orçamentária (AGO) deverá ter como meta permanente o aperfeiçoamento constante do SisPIT como instrumento de programação e controle da execução financeira do PDR no âmbito da AC Defesa.

A alocação de recursos financeiros para a ampliação, atualização e modernização da infraestrutura de certificação digital da Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa será de



responsabilidade do Programa de Defesa Cibernética na Defesa Nacional – PDCDN do Comando do Exército.



As provisões de recursos a serem utilizadas para as aquisições deste plano, serão as previstas pelo PDCDN, tendo como base os dados constantes no Projeto Capacidades Cibernética, e estarão condicionadas às exigências quanto a prazos para empenho e liquidação impostas pelo Escalão Superior. Em caso de inobservância dessas exigências, não serão provisionados novos recursos após as datas limites até que os percentuais estabelecidos para empenho e liquidação sejam alcançados.

#### 5.2.2.4 Quanto aos Processos

Para a concretização dos objetivos organizacionais, é de fundamental importância o entendimento generalizado no âmbito da AC Defesa de que todas as atividades desempenhadas estão inter-relacionadas e que seus resultados agregam valor a um produto final (foco no resultado e agregação de valor para os usuários). Por outro lado, tais atividades devem estar integradas em processos cuja definição e execução devem garantir a sua eficiência, a sua eficácia e, sobretudo, a efetividade dos resultados. Com base nesses três princípios (eficiência, eficácia e efetividade), deverão ter prosseguimento os esforços para implantar uma estrutura de Gestão por Processos nas áreas finalística e de apoio da AC Defesa.

Os processos finalísticos são aqueles que têm por finalidade a entrega e o suporte de serviços de TIC que atendam às necessidades dos clientes da AC Defesa, garantindo um uso efetivo e com segurança dos recursos disponibilizados. Deste modo, é imperativo implementar os processos finalísticos em perfeito alinhamento com as boas práticas de gestão de serviços de TIC e os marcos regulatórios vigentes.

Os processos de apoio são aqueles que viabilizam o funcionamento das diversas áreas da AC Defesa e propiciam o suporte adequado aos processos finalísticos. As atividades de gestão de recursos humanos, de recursos financeiros, de contratos, patrimonial, suporte administrativo, comunicação social e relações institucionais interagem permanentemente com os processos finalísticos e contribuem sobremaneira para a garantia da qualidade pretendida pelos usuários dos serviços prestados pela AC Defesa.

A implantação da Gestão por Processos no âmbito da AC Defesa deverá ser o escopo dos Projetos de Inovação e Melhoria (PIM), com vistas a definir, implementar e internalizar todos os



processos do Sistema, bem como a definir suas interfaces, tanto na área finalística de Tecnologia da Informação, como nas áreas de apoio. Além disso, é indispensável a definição de um Sistema de Medição de Desempenho Organizacional (SMDO), com base em indicadores, que possibilite o controle e a avaliação da evolução do nível de maturidade de cada processo implantado, e que sirva de base para o prosseguimento das ações adotadas ou para a tomada de decisões gerenciais retificadoras.

Especial atenção deverá ser dada por todos os integrantes da AC Defesa aos processos de gestão e fiscalização de contratos, sejam eles finalísticos ou não, continuados ou não, seguindo-se tanto a legislação vigente, sobretudo as instruções normativas emanadas do Ministério da Economia



#### 5.2.2.5 Quanto às Relações Institucionais e Comunicação Social

A AC Defesa é uma organização prestadora de serviço de TIC e o foco de suas atividades deve ser o pleno atendimento das demandas de seus clientes com o adequado nível de segurança cibernética. Quanto a isso, é indispensável a permanente sensibilização do público interno, a identificação proativa das demandas, a adoção de procedimentos orientados pelas demandas e o alinhamento de todos os esforços em prol do seu integral atendimento.

A participação em eventos como seminários, congressos, workshops etc. constitui oportunidade para assimilação e/ou intercâmbio de conhecimentos e estabelecimento de relações com outras organizações e especialistas que atuam nas áreas de interesse da AC Defesa. O emprego, nesses eventos, de recursos orçamentários destinados à atividade finalística deve, igualmente, ser ajustado à realidade, dentro do princípio da racionalidade e economicidade.

## 6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AC DEFESA

A estrutura organizacional da AC Defesa foi definida segundo a Portaria GM-MD nº 1.672, de 17 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 24 de março de 2023, Edição: 58, Seção: 1, Página:29.

A estrutura da AC Defesa é composta da seguinte forma:

I - Chefia:

II - Gabinete:



a) Chefia; e

b) Protocolo.



III - Seção de Administração;

a) Subseção de Aquisições, Contratos e Orçamento (SOCA); e

b) Subseção de Administração (SA).

IV - Seção de Pessoal;

V - Coordenação;

VI - Autoridade Certificadora Principal (ACP);

a) Operações;

b) Gerência de Infraestrutura e Configurações (GIC);

c) Gerência de Sistemas (GSis); e

d) Gerência de Segurança (GS).

VII - Desenvolvimento;

VIII - Autoridade de Registro (AR);

a) Equipe de Supervisores (Eq Sup); e

b) Equipe de Agentes de Registro (Eq AR).

IX - Autoridade Certificadora Reserva (ACR);

a) Gerência de Segurança (GS); e



b) Gerência de Infraestrutura (GI).

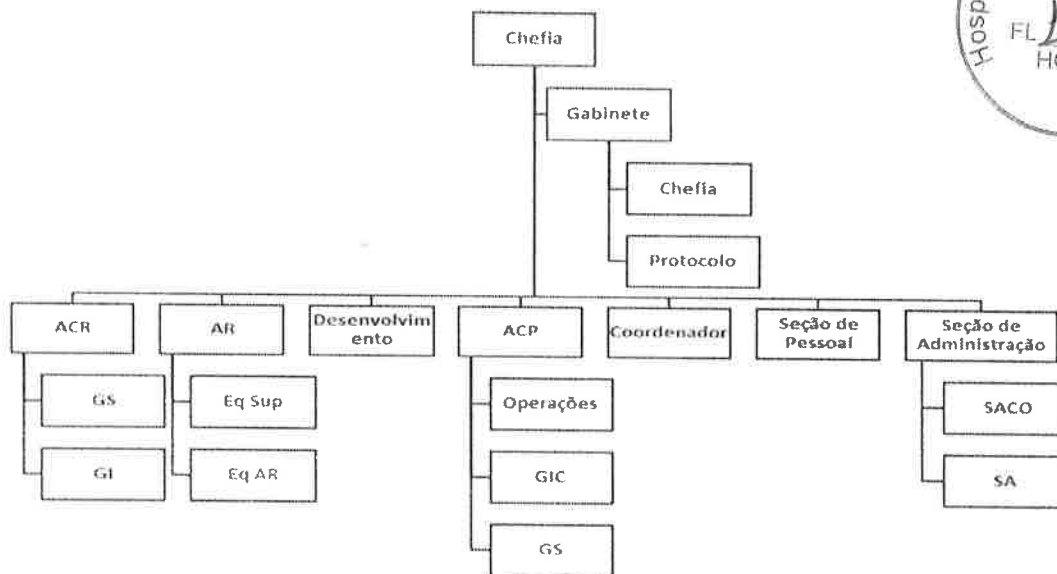


Figura 2: Organograma simplificado da AC Defesa

## 7. RESULTADO DO PDTIC ANTERIOR

A AC Defesa por se tratar de uma Organização Militar nova, em fase de estruturação, não possui versão anterior do PDTIC, sendo esta versão a sua primeira versão. Dessa forma, não há parâmetros para análise de resultados anteriores.

## 8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA AC DEFESA

Constituem a Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa) a Autoridade Certificadora Principal (ACP) em Brasília-DF, Autoridade Certificadora Reserva (ACR) no Rio de Janeiro-RJ e a Autoridade Registro (AR) em Brasília-DF, acrescidos das Autoridades Registro Remoto (ARR), instaladas em diversas Organizações Militares, geralmente organizações vinculadas à identificação de militares, espalhadas pelo território nacional.

### 8.1 Missão da AC Defesa

A Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa, Organização Militar - OM Conjunta pertencente à Estrutura Regimental do Comando do Exército, foi criada com a finalidade de fornecer soluções em certificação digital para o Ministério da Defesa e os Comandos das Forças Singulares.



atendendo aos padrões estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, tem as seguintes competências:



I - executar as políticas de certificação digital e as normas técnicas e operacionais do Ministério da Defesa;

II - prover soluções em certificação digital e criptografia ao Ministério da Defesa e aos Comandos das Forças Singulares, e a outros órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo o Ministério Público e os Tribunais de Contas, em qualquer esfera da federação, mediante convênios ou acordos de cooperação;

III - promover o relacionamento com instituições congêneres no país e no exterior;

IV - celebrar e acompanhar a execução de convênios e de acordos de cooperação no campo das atividades de certificação digital e áreas afins;

V - atender ao disposto no item "Obrigações da Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa" previsto na Declaração de Práticas de Certificação - DPC da Autoridade Certificadora de Defesa – AC Defesa; e

VI - propor as atualizações da Declaração de Práticas de Certificação – DPC, da Política de Segurança – PS, da Análise de Risco, do Plano de Continuidade do Negócio – PCN e do Plano de Extinção da Autoridade Certificadora de Defesa - AC Defesa.

## 8.2 Missão Síntese da AC Defesa

A Autoridade Certificadora do Ministério da Defesa (AC Defesa) tem como missão fornecer soluções em certificação digital para o Ministério da Defesa (MD), bem como para as três Forças: Marinha do Brasil (MB), Exército Brasileiro (EB) e Força Aérea Brasileira (FAB).

## 8.3 Visão de Futuro da AC Defesa

Até 2025, ser capaz de se tornar uma Autoridade Carimbo de Tempo – ACT, garantindo aos clientes da AC Defesa a autenticidade, integridade e rastreabilidade de documentos eletrônicos, fornecendo um registro seguro e confiável da data e hora em que eles foram criados, modificados ou acessados, e universalizar a certificação digital para o Ministério da Defesa (MD), bem como para as



três Forças: Marinha do Brasil (MB), Exército Brasileiro (EB) e Força Aérea Brasileira (FAB), proporcionando a autenticidade, confidencialidade, integridade e não repúdio das informações trafegadas no ambiente virtual.

#### 8.4 Princípios e Valores Institucionais

Princípios Constitucionais da Administração Pública:

- Legalidade.
- Impessoalidade.
- Moralidade.
- Publicidade.
- Eficiência.

Princípios e Valores do Exército:

- Hierarquia.
- Disciplina.
- Dever.
- Lealdade.
- Probidade.
- Camaradagem.
- Confiança.
- Patriotismo.
- Civismo.
- Fé na missão do Exército.
- Amor à profissão.
- Espírito de Corpo.
- Aprimoramento técnico-profissional.
- Coragem.
- Integridade.

Valores da AC Defesa:

- Ética.
- Excelência.
- Transparência.
- Comprometimento com a missão e os objetivos organizacionais.
- Foco no resultado.





- Foco na agregação de valor para os usuários.
- Eficiência.
- Eficácia.
- Efetividade.
- Competência técnico-profissional.
- Aprimoramento organizacional continuado.
- Integridade.
- Confidencialidade.

### 8.5 Análise do ambiente (SWOT)

Tabela 5 – Análise do ambiente da AC Defesa

	FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO	Infraestrutura de TIC instalada.	OM em construção (processos, pessoas, entregas, estrutura, planejamento estratégico).
	Ambiente interno (pessoas) nos quesitos: satisfação em desenvolver as atividades na ACDefesa; Trabalho em equipe; Ambiente receptivo e acolhedor; Sentimento de pertencimento; Oportunidade de crescimento profissional.	Estrutura administrativa dependente de terceiros e com vinculação administrativa complexa (necessidade de integração com as três Forças Singulares).
	Cadeia de comando pequena e com poucos níveis de subordinação e autonomia decisória.	Dimensionamento do QCP para atendimento às demandas crescentes.
	Orçamento previsto até 2035 em um programa, com projetos e atividades a serem realizadas previstos no programa (pouca vulnerabilidade e ingerências outras).	Impossibilidade de permanência do quadro técnico após o tempo permitido por portaria específica, independente da qualificação obtida.
	Produtos reconhecidos e valorizados pela Chefia.	Distância física da chefia.
	Ser OM conjunta com capacidades complementares, estrutura de apoio ampla e possibilidade de Inovação de cultura institucional.	Resistência à mudança por parte da força de trabalho.
	Existência de uma legislação específica, clara e abrangente.	Processos comunicacionais frágeis.
	Interoperabilidade nas soluções ofertadas.	

*AP*



		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
AMBIENTE EXTERNO		Criação do domínio cibernético no campo de batalha (IoTb).	Processo de substituição de pessoal por parte das Forças Singulares (saída do militar antes da chegada do substituto).
		Soluções oferecidas pela ACDefesa sem custo direto para cada uma das três forças singulares.	Demanda alta por profissionais de TI em todas as três forças e no mercado em geral.
		Migração dos serviços públicos para o ambiente digital.	Não obrigatoriedade de desenvolvimento de projetos e sistemas com utilização das soluções da ACDefesa.
		Reconhecimento externo como OM de excelência o que possibilita atração de recursos (pessoas, finanças).	Criação de soluções simplificadas de certificação digital (sem reconhecimento jurídico total) por parte do Governo Federal.
		Possibilidade de propor legislação específica conforme portaria MD.	Prazo quanto ao início de vigência de alterações nos normativos do ITI.
		Segmento em evolução, com possibilidade de influência na agenda setorial.	Critérios de seleção de pessoal das Forças Singulares para compor o QCP/ACDefesa.
		Percepção por parte das Forças Singulares quanto a: i) necessidade por produtos de proteção cibernética; ii) ACdefesa como instrumento para obtenção e desenvolvimento de produtos de criptografia e certificação digital.	Carência de recursos humanos que atendam aos critérios estabelecidos pelo regulador para funcionamento da ACDefesa (ICP-Brasil).
		Potencial de oferta de novos produtos no contexto operacional.	

## 8.6 Objetivos Estratégicos

8.6.1 Os objetivos estratégicos da AC Defesa estão apresentados na Tabela 6.

*Tabela 6: Objetivos Estratégicos de Proteção Cibernética da AC Defesa*

IDT	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI
OEPC1	Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro.
OEPC2	Aperfeiçoar a Gestão de TI da AC Defesa.
OEPC3	Maximizar a Eficiência Administrativa.
OEPC4	Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC da AC Defesa.
OEPC5	Adotar as melhores práticas de gestão e governança de TI.
OEPC6	Captar e Desenvolver Recursos Humanos.
OEPC7	Desenvolver Conhecimentos e Iniciativas para a Inovação Tecnológica.

12



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



IDT	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI
OEPC8	Maximizar a Obtenção de Recursos Orçamentários e Extra Orçamentários.
OEPC9	Fortalecer a Imagem Institucional da AC Defesa.

8.6.2 Os Objetivos Estratégicos de Ciência, Tecnologia e Inovação (OECTI), estão contidos no Plano de Gestão DCT/ODS 2020-2023. Tais OECTI são apresentados na *Tabela 7*.

*Tabela 7: Objetivos Estratégicos de de Ciência, Tecnologia e Inovação do DCT - extrato*

IDT	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
OECTI 1	Aperfeiçoar o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.
OECTI 2	Estruturar a Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação e Comunicações.
OECTI 6	Aperfeiçoar a Infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do Exército.
OECTI 7	Contribuir com o desenvolvimento/reorganização da Base Industrial de Defesa.
OECTI 8	Otimizar a implantação do Setor Cibernético no Exército Brasileiro.
OECTI 9	Aperfeiçoar a gestão organizacional no Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.
OECTI 10	Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do Sistema, Tecnologia e Inovação do Exército.
OECTI 11	Fortalecer o relacionamento institucional.
OECTI 12	Maximizar a obtenção e o emprego eficiente dos recursos orçamentários do Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.



## 9. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DE TI DA AC DEFESA

### 9.1 Generalidades

Para que a visão de futuro da AC Defesa se concretize, são estabelecidos os Objetivos Estratégicos de Proteção Cibernética (OEPC), que devem estar alinhados com os documentos de mais alto nível do planejamento estratégico do Exército Brasileiro:

- Plano Estratégico de Ciência, Tecnologia e Inovação (PECTI) (2020-2023), de 13 de fevereiro de 2020 – É o desdobramento do PEEEx 2020-2023, seguindo a mesma sistemática temporal, mediante o detalhamento das “Atividades” em Tarefas, Programas e Projetos, Responsáveis e Prazo de Execução, com as mesmas revisões e reedições periódicas do PEEEx; e

- Plano de Gestão DCT/ODS 2020-2023, de 11 de março de 2020 – Documento no qual o DCT define os Objetivos Estratégicos de Ciência, Tecnologia e Inovação (OECTI) para o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército (SCTIEx).

### 9.2 Alinhamento com a Estratégia da Organização

As necessidades de TI da AC Defesa foram levantadas tomando-se por base os Objetivos Estratégicos de TI e o Plano Estratégico do Exército Brasileiro, alinhados aos Objetivos Estratégicos de TI da AC Defesa, exemplificado na *Tabela 8*.

#### 9.2.1 OEPC1 - Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro.

Alinhamento

- OECTI 01 – Aperfeiçoar o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.
- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.
- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.

#### 9.2.2 OEPC2 - Aperfeiçoar a Gestão de TI da AC Defesa.

Alinhamento

- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.



- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.



#### 9.2.3 OEPC3 - Maximizar a Eficiência Administrativa.

Alinhamento

- OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.
- OECTI 12 – Maximizar a obtenção e o emprego eficiente dos recursos orçamentários do SCTIEx.

#### 9.2.4 OEPC4 - Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC da AC Defesa.

Alinhamento

- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.
- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.

#### 9.2.5 OEPC5 - Adotar as melhores práticas de gestão e governança de TI.

Alinhamento

- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.
- OECTI 10 – Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do SCTIEx.
- OECTI 11 – Fortalecer o relacionamento institucional.

#### 9.2.6 OEPC6 - Captar e Desenvolver Recursos Humanos.

Alinhamento

- OECTI 10 – Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do SCTIEx.

#### 9.2.7 OEPC7 - Desenvolver Conhecimentos e Iniciativas para a Inovação Tecnológica.

Alinhamento

- OECTI 07 – Contribuir com o desenvolvimento/reorganização da Base Industrial de Defesa.



- OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.
- OECTI 10 – Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do SCTIEx.



**9.2.8 OEPC8 - Maximizar a Obtenção de Recursos Orçamentários e Extra Orçamentários.**

Alinhamento

- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 11 – Fortalecer o relacionamento institucional.
- OECTI 12 – Maximizar a obtenção e o emprego eficiente dos recursos orçamentários do SCTIEx.

**9.2.9 OEPC9 - Fortalecer a Imagem Institucional da AC Defesa.**

Alinhamento

- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.
- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.
- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.
- OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.
- OECTI 11 – Fortalecer o relacionamento institucional.

*Tabela 8 – Alinhamento Estratégico com os OEPC da AC defesa*

IDT	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI	ALINHAMENTO ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO RELACIONADA
OEPC1	Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OECTI 01 – Aperfeiçoar o Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército.</li> <li>- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.</li> <li>- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB.</li> <li>- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.</li> </ul>
OEPC2	Aperfeiçoar a Gestão de TI da AC Defesa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC.</li> <li>- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do</li> </ul>

*Alm*



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



IDT	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI	ALINHAMENTO ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO RELACIONADA
		Sistema de Comando e Controle do EB. - OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB.
OEPC3	Maximizar a Eficiência Administrativa.	- OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx. - OECTI 12 – Maximizar a obtenção e o emprego eficiente dos recursos orçamentários do SCTIEx.
OEPC4	Aperfeiçoar a Infraestrutura de TIC da AC Defesa.	- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC. - OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB. - OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx.
OEPC5	Adotar as melhores práticas de gestão e governança de TI.	- OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB. - OECTI 10 – Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do SCTIEx. - OECTI 11 – Fortalecer o relacionamento institucional.
OEPC6	Captar e Desenvolver Recursos Humanos.	- OECTI 10 – Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do SCTIEx.
OEPC7	Desenvolver Conhecimentos e Iniciativas para a Inovação Tecnológica.	- OECTI 07 – Contribuir com o desenvolvimento/reorganização da Base Industrial de Defesa. - OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx. - OECTI 10 – Dispor de capital humano adequado ao atendimento das competências estratégicas do SCTIEx.
OEPC8	Maximizar a Obtenção de Recursos Orçamentários e Extra Orçamentários.	- OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do Sistema de Comando e Controle do EB. - OECTI 11 – Fortalecer o relacionamento institucional. - OECTI 12 – Maximizar a obtenção e o emprego eficiente dos recursos orçamentários do SCTIEx.
OEPC9	Fortalecer a Imagem Institucional da AC Defesa.	- OECTI 02 – Estruturar a Gestão Estratégica de TIC. - OECTI 06 – Aperfeiçoar a infraestrutura do



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

IDT	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI	ALINHAMENTO ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO RELACIONADA
		Sistema de Comando e Controle do EB. - OECTI 08 – Otimizar a implantação do Setor Cibernético do EB. - OECTI 09 – Aperfeiçoar a gestão organizacional no âmbito do SCTIEx. - OECTI 11 – Fortalecer o relacionamento institucional.



## 10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O inventário de necessidades deste plano contempla os itens específicos para a OM AC Defesa.

Cabe ressaltar que a AC Defesa como órgão de TIC que atende o Ministério da Defesa e os Comandos das Forças Singulares está sujeito a demandas inopinadas para atender a novas tecnologias ou apoio às diversas áreas do Ministério da Defesas e das Forças. Dessa forma, com o objetivo de atender aos OEE, OETI, OET e as diretrizes contidas nesse plano, este documento procurou considerar em suas necessidades diversos itens que, de acordo com a experiência técnica dos integrantes do CGTI, podem ser fruto de aquisição no período de vigência do PDTIC.

### 10.1 Plano de levantamento das necessidades

O inventário de necessidades realizado na fase de diagnóstico do processo de elaboração do PDTIC, se caracteriza pela consolidação do levantamento dos bens e serviços de TIC realizados e priorizados Seções da AC Defesa.

Após a consolidação das informações, foi realizado o alinhamento das necessidades levantadas com os objetivos de TI do Exército. Em seguida, as necessidades da AC Defesa foram divididas em dois grupos: aquisição/contratação e capacitação. Além destes grupos, cada necessidade foi categorizada em relação a natureza de despesa de TI estabelecida no SIAFI.

O inventário de necessidades com este agrupamento e a categorização dos bens e serviços encontra-se no Anexo A deste PDTIC.



## 10.2 Critérios de Priorização

As necessidades de TIC foram priorizadas, nos âmbitos das Seções, de acordo com critérios pré-definidos, visando distinguir aqueles com maior potencial de entrega de valor. Foram definidos três critérios para priorização das necessidades, conforme Tabela 9 e, para cada critério estabelecido, existe uma pontuação definida conforme a Tabela 10.

Tabela 9: Critérios de priorização

Critério	Descrição
Gravidade (G)	Informar a intensidade ou a profundidade dos danos que a necessidade pode causar se ela não for atendida
Urgência (U)	Informar o tempo para que ocorram danos ou resultados indesejáveis se a necessidade não for atendida
Tendência (T)	Representa o potencial de crescimento do problema em decorrência do indeferimento da necessidade levantada. A probabilidade do problema se tornar maior.

Tabela 10: Critérios de pontuação

Critério	Pontuação				
	1 Ponto	2 Pontos	3 Pontos	4 Pontos	5 Pontos
Gravidade (G)	Mínimo	Leve	Regular	Grave	Gravíssimo
Urgência (U)	longuíssimo prazo (mais de um ano)	longo prazo (seis meses)	prazo médio (três meses)	curto prazo (um mês)	imediatamente (está ocorrendo)
Tendência (T)	desaparece	reduz-se ligeiramente	permanece	aumenta	piora muito



### 10.3 Necessidades Identificadas

Com o objetivo de manter estreito alinhamento entre as necessidades de TIC da AC Defesa e as naturezas de despesas com TIC estabelecidas pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI, as necessidades de TI foram categorizadas conforme classificação estabelecida no SIAFI, especificamente na descrição contida no capítulo 020000 da seção 021130, assunto 021130.

10.3.1 As categorias de despesas com TIC são definidas conforme se segue:

- **Manutenção corretiva ou adaptativa de software** - Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de software já existente (em produção), incluindo: manutenção, revisão, correção de problemas operacionais e manutenção de sustentação de software. Inclui a totalidade ou parte das disciplinas de desenvolvimento de software. Trata-se das manutenções corretivas e adaptativas. Não inclui os serviços que acrescentem novas funcionalidades ao programa.
- **Desenvolvimento de software** - Contabiliza o valor gasto com desenvolvimento de novos sistemas de informação (software), seja ele dentro ou fora da unidade, em acordo às suas necessidades. São softwares que passam por um processo de engenharia de desenvolvimento, portanto, contemplam também os contratos relacionados a parte do desenvolvimento de software, como modelagem, projeto, métricas, qualidade, testes e outras, desde que o produto final seja um novo software.
- **Manutenção evolutiva de software** - Registra os pagamentos de serviços de modificação das características de um software através de modificação do seu código-fonte, acrescentando a ele novas funcionalidades. Inclui a totalidade ou parte das disciplinas de desenvolvimento de software.
- **Aquisição de software** - Contabiliza os programas de computador que são adquiridos prontos (software de prateleira). Um dos termos mais utilizados na aquisição de software é o Licenciamento perpétuo do software, ou seja, a empresa poderá utilizar o software por um prazo indefinido.
- **Equipamentos de TIC** - Registra o valor das despesas com todos os equipamentos de TI (servidores, switches, racks comutadores, desktops, monitores, notebooks, tablets, impressoras, scanners, roundtable, ~~periféricos, máquinas~~, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza).





- **Locação de equipamentos de TIC** - Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de equipamentos de TI (servidores, switches, racks comutadores, desktops, monitores, notebooks, tablets, impressoras, scanners, roundtable, periféricos, máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza).
- **Material de Processamento de Dados** - Abrange os materiais que são considerados suprimentos de TI. Dessa forma, estão abrangidos por essa classificação os cartuchos de tinta, pendrives, fitas de backup, discos ópticos, tonners para impressora laser, entre outros. As peças compradas com o destino de reposição também devem ser classificadas como Material de processamento de dados. Assim, placas, teclados e mouses adquiridos para repor equipamento semelhante são considerados material de processamento de dados.
- **Material permanente** - é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Na contabilização de peças de reposição, imediata ou para estoque, deve ser considerada a natureza material de consumo. Entretanto, quando a aquisição for para substituir partes do computador e implicar relevantes alterações nas características funcionais, como, por exemplo, substituição de processador com aumento de velocidade da máquina, a despesa deve ser classificada como de capital.
- **Material de consumo** - é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. A esse critério, acrescentam-se o critério da fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e da transformabilidade, conforme pode ser visto no Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte I Procedimentos Contábeis Orçamentários.
- **Melhoria, manutenção e suporte de equipamentos de TI** - O registro deverá ser realizado quando a alteração efetuada aumente a vida útil do bem, incrementalmente a sua capacidade produtiva ou diminua o custo operacional e que também signifique um aumento no valor contábil dos bens ativos.
- **Suporte de infraestrutura de TI** - Registra os serviços de operação e monitoramento para suporte a Datacenter, infraestrutura da rede, mainframe highend e outras plataformas de TI.
- **Suporte a usuários de TI** - Registra as despesas com o atendimento de usuários



finals de TI. A prestação do serviço pode ser realizada através de atendimento presencial, telefone ou internet. Os contratos de Call Center somente devem ser registrados nesta natureza de despesa em duas situações. A primeira é se o seu atendimento se direcionar predominantemente a serviços de TI. A segunda situação ocorre quando a gestão desse contrato for de responsabilidade da área de TI.

- **Consultoria em Tecnologia da Informação** - Registra os gastos referentes a despesas efetuadas com pagamento de contratos com pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de consultoria realizada na área de Tecnologia da Informação.
- **Serviços técnicos profissionais de TI** - Destina-se ao cômputo do gasto com serviços prestados por terceiros especializados na área de TI e que não sejam considerados como despesas referentes a desenvolvimento de software, suporte de infraestrutura de TI, suporte a usuários de TI ou como Consultoria em Tecnologia da Informação.
- **Hospedagem de sistemas** - Registra os serviços de DataCenter por modelos como hosting (armazenamento de arquivos, por exemplo de um sítio da internet, fora dos servidores do órgão) ou colocation (contratação de hospedagem compartilhada de servidores), e serviços de computação em nuvem dos tipos Infraestrutura como Serviço IaaS - e Plataforma como Serviço PaaS.
- **Comunicação de dados** - Registra o valor das despesas realizadas com serviços de comunicação de dados e redes em geral, de diversos portes e abrangências geográficas.

10.3.2 As categorias de necessidades foram identificadas conforme a Tabela II.

*Tabela II: Categorização de necessidades*

ID	Categorização
CAT01	Manutenção corretiva ou adaptativa de software
CAT02	Desenvolvimento de software
CAT03	Manutenção evolutiva de software
CAT04	Aquisição de software
CAT05	Aquisição de equipamentos de TI
CAT06	Locação de equipamentos de TI



ID	Categorização
CAT07	Material de Processamento de Dados
CAT08	Material permanente (componentes de informática)
CAT09	Material de consumo
CAT10	Melhoria, manutenção e suporte de equipamentos de TI
CAT11	Suporte de infraestrutura de TI
CAT12	Suporte a usuários de TI
CAT13	Consultoria em Tecnologia da Informação
CAT14	Serviços técnicos profissionais de TI
CAT15	Hospedagem de sistemas
CAT16	Comunicação de dados

## 11. CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TIC

Para as contratações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicações da AC Defesa segue a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022. A Figura 4 apresenta o Modelo de Contratação de Soluções de TIC.

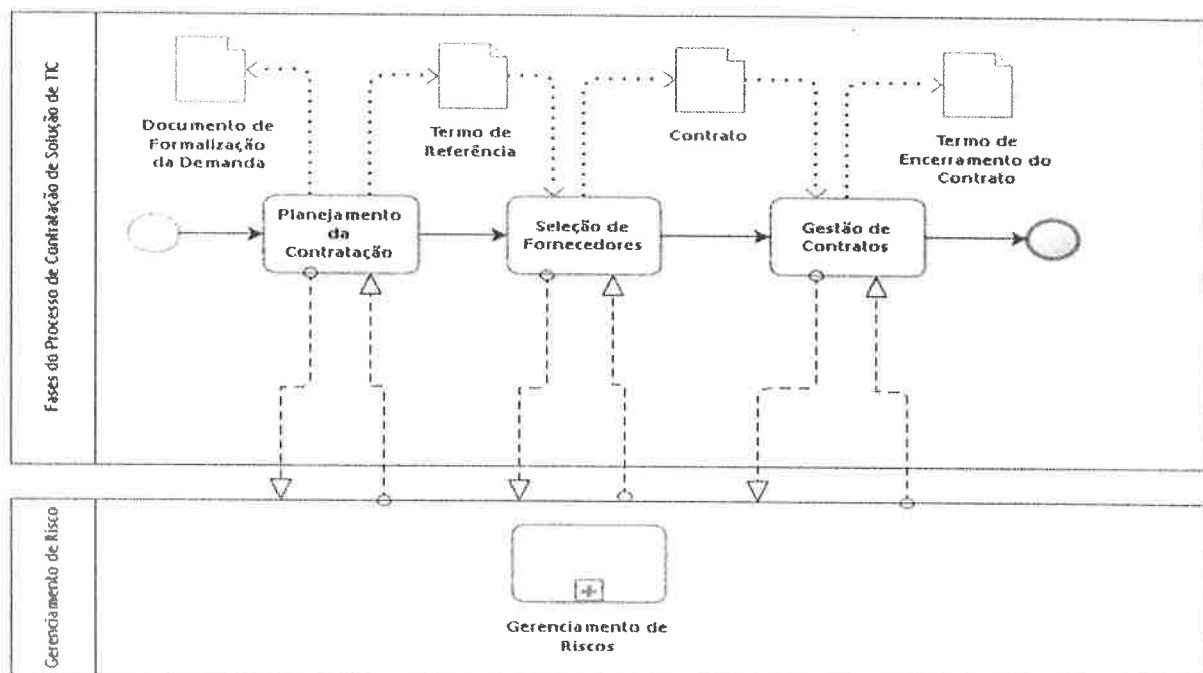


Figura 4: Modelo de Contratação de Soluções de TIC



11.1 A IN 01/2019 e a IN 94/2022, em seu art. 8º, estabelece que “as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação deverão seguir três fases”. São elas:

- Planejamento da Contratação;
- Seleção do Fornecedor; e
- Gestão do Contrato.



11.2 A IN 01/2019 e a IN 94/2022, em seu art. 9º, em seu art. 9º, trata da fase de **Planejamento da Contratação** consiste nas seguintes etapas:

- Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e
- Elaboração do Termo de Referência.

11.3 A **Seleção do Fornecedor** está descrita tanto na IN 01/2019 e como na IN 94/2022 a partir do art. 25 e tem em seu art. 27 a obrigatoriedade da área de Licitações conduzir as etapas da fase de Seleção do Fornecedor, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, conforme art. 28 atuar durante essa fase.

11.4 A **Gestão do Contrato** visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que compõem a Solução de Tecnologia da Informação durante todo o período de execução do contrato e está detalhado a partir do art. 29.

### 11.5 Fases da Contratação de Solução de TIC

Todos os processos e atividades que compõe cada fase (F) da contratação de soluções de TIC, presente no Guia de Boas Práticas para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, bem como os responsáveis pela execução das ações estão dispostas na Tabela 12 que segue.

*Tabela 12: Tabela das Fases para Contratação de Soluções de TIC*

Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
F01	Planejamento da Contratação de Soluções de TIC	M01	Instituição da Equipe de Planejamento	A01	Enviar DFD	Área Requisitante
				A02	Avaliar o alinhamento ao PDTI	Área de Tecnologia da Informação



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis	
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição		
	(PDTIC)		da Contratação	A03	Enviar Solicitação de Atualização do PDTIC ao Comitê	Área Requisitante da Solução	
				A04	Indicar Integrante Técnico	Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação	
				A05	Analisar DFD	Autoridade Competente da Área Administrativa	
				A06	Motivar o prosseguimento da contratação	Autoridade Competente da Área Administrativa	
				A07	Indicar Integrante Administrativo	Autoridade Competente da Área Administrativa	
				A08	Instituir Equipe de Planejamento da Contratação	Autoridade Competente da Área Administrativa	
		M02		Estudo Técnico Preliminar da Contratação	A09	Definir e especificar necessidades de negócio e tecnológicas	Integrante Requisitante e Integrante Técnico
					A10	Avaliar soluções disponíveis	Integrante Técnico e Integrante Requisitante
			A11		Analisar Custo Total de Propriedade	Integrante Técnico e Integrante Requisitante	
			A12		Escolher solução de TIC	Integrante Técnico e Integrante Requisitante	
			A13		Justificar escolha da solução de TIC	Integrante Técnico e Integrante Requisitante	
			A14		Avaliar necessidades de adequação	Integrante Técnico e Integrante Requisitante	
			A15		Avaliar e definir recursos materiais e humanos	Integrante Técnico e Integrante Requisitante	
			A16		Definir mecanismos de continuidade	Integrante Técnico e Integrante Requisitante	



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
				A17	Analisar viabilidade da contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
				A18	Avaliar Estudo Técnico Preliminar	Autoridade Competente
		M03	Análise de Riscos	A19	Identificar Riscos que comprometem o sucesso	Equipe de Planejamento da Contratação
				A20	Identificar Riscos de Não Atendimento das Necessidades	Equipe de Planejamento da Contratação
				A21	Identificar Probabilidade de Ocorrência	Equipe de Planejamento da Contratação
				A22	Identificar Danos Potencias	Equipe de Planejamento da Contratação
				A23	Definir Ações de Prevenção	Equipe de Planejamento da Contratação
				A24	Definir Responsáveis	Equipe de Planejamento da Contratação
				A25	Definir Ações de Contingência	Equipe de Planejamento da Contratação
				A26	Definir Responsáveis	Equipe de Planejamento da Contratação
				A27	Consolidar Informações	Equipe de Planejamento da Contratação
				A28	Avaliar Análise de Risco	Equipe de Planejamento da Contratação
		M04	Termo de Referência	A29	Definir Objeto	Equipe de Planejamento da Contratação
				A30	Justificar e Descrever a Solução de TI	Integrante Técnico e Integrante Requisitante
				A31	Definir Requisitos	Integrante Requisitante e Integrante Técnico



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
				A32	Especificar Requisitos	Integrante Requisitante e Integrante Técnico
				A33	Definir Responsabilidades	Equipe de Planejamento da Contratação
				A34	Elaborar Modelo de Execução	Equipe de Planejamento da Contratação
				A35	Elaborar Modelo de Gestão	Equipe de Planejamento da Contratação
				A36	Elaborar Estimativa de Preços	Equipe de Planejamento da Contratação
				A37	Elaborar Adequação Orçamentária	Equipe de Planejamento da Contratação
				A38	Elaborar Cronograma Físico-Financeiro	Equipe de Planejamento da Contratação
				A39	Definir Regime de Execução	Equipe de Planejamento da Contratação
				A40	Definir o parcelamento da Solução de TIC	Equipe de Planejamento da Contratação
				A41	Avaliar Necessidade de Separar Licitações	Equipe de Planejamento da Contratação
				A42	Estabelecer Discriminação dos Itens nas Propostas	Equipe de Planejamento da Contratação
				A43	Estabelecer Critérios para Seleção do Fornecedor	Equipe de Planejamento da Contratação
				A44	Definir Participação de Consórcios e/ou Subcontratação	Equipe de Planejamento da Contratação
				A45	Avaliar Necessidade de Audiência ou Consulta Pública	Equipe de Planejamento da Contratação



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
				A46	Aprovar e Assinar Termo de Referência	Equipe de Planejamento da Contratação
F02	Seleção do Fornecedor de Soluções de TIC (SFTI)	M05	Seleção do Fornecedor	A47	Avaliar TR	Área de Licitações.
				A48	Revisar Tecnicamente	Área de Tecnologia da Informação
				A49	Confecionar Minuta de Edital	Área de Licitações
				A50	Avaliar Minutas de Edital e Contrato	CONJUR.
				A51	Revisar Recomendações Técnicas	Área de Tecnologia da Informação com participação do Integrante Técnico.
				A52	Revisar Recomendações Administrativas	Área de Licitações.
				A53	Realizar Audiência Pública	Área de Licitações.
				A54	Publicar Instrumento Convocatório	Pregoeiro ou Comissão de Licitação
				A55	Apoiar Tecnicamente a Resposta aos Questionamentos ou às Impugnações	Pregoeiro ou Comissão de Licitação com apoio técnico da Área de TI e do Integrante Técnico.
				A56	Realizar Sessão Pública	Área de Licitações.
A57	Apoiar Tecnicamente a Análise e Julgamento das Propostas	Pregoeiro ou Comissão de Licitação com apoio técnico da Área de TI e do Integrante Técnico.				
A58	Realizar Habilitação e Declarar Vencedor	Área de Licitações.				



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC) 2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
				A59	Apoiar Tecnicamente a Análise e Julgamento dos Recursos	Pregoeiro ou Comissão de Licitação com apoio técnico da Área de TI e do Integrante Técnico.
				A60	Responder Demais Recursos	Área de Licitações.
				A61	Adjudicar e Homologar	Autoridade Competente da Área Administrativa
				A62	Assinar Contrato	Autoridade Competente da Área Administrativa e Contratada.
				A63	Destituir Equipe de Planejamento da Contratação	Autoridade Competente da Área Administrativa
				A64	Nomear Gestor e Fiscais	Autoridade Competente da Área Administrativa
F03	Gestão do Contrato de Soluções de TI (GCTIC)	M06	Início do Contrato	A65	Elaborar Plano de Inserção	Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante.
				A66	Elaborar Plano de Fiscalização	Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante.
				A67	Realizar Reunião Inicial	Gestor do Contrato.
		M07	Encaminhamento da Ordem de Serviço	A68	Encaminhar Ordem de Serviço	Gestor do Contrato
		M08	Monitoramento da Execução	A69	Receber Objeto	Fiscal Técnico do Contrato
				A70	Confeccionar Termo de Recebimento Provisório	Fiscal Técnico do Contrato



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
				A71	Avaliar Qualidade	Fiscais Técnico e Requisitante.
				A72	Identificar Não Conformidades	Fiscais Técnico e Requisitante.
				A73	Avaliar Aderência aos Termos Contratuais	Fiscal Administrativo do Contrato
				A74	Verificar Manutenção das Condições Classificadorias	Fiscais Técnico e Administrativo.
				A75	Enviar Demandas de Correção	Gestor do Contrato, Fiscal Técnico.
				A76	Efetuar Correções	Contratada; Preposto.
				A77	Enviar Indicação de Glosa e Sanção	Gestor do Contrato.
				A78	Rejeitar lote	Gestor do Contrato.
				A79	Confeccionar Termo de Recebimento Definitivo	Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante.
				A80	Autorizar Emissão de Nota Fiscal	Gestor do Contrato, Preposto.
				A81	Emitir Nota Fiscal	Contratada.
				A82	Verificar Regularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias	Fiscal Administrativo.
				A83	Verificar Manutenção da Necessidade, Economicidade e Oportunidade	Fiscais Técnico e Requisitante.
				A84	Verificar Manutenção das Condições Definidas	Fiscais Técnico e Requisitante.
				A85	Encaminhar Pedido de Modificação Contratual	Gestor do Contrato.
				A86	Manter Histórico de Gestão do Contrato	Gestor do Contrato.



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025



Fases		Processos		Atividades		Responsáveis
ID	Descrição	ID	Descrição	ID	Descrição	
		M09	Transição Contratual	A87	Executar a Transição Contratual de modo a minimizar o risco da descontinuidade de serviços ou fornecimento de bens	Gestor do Contrato.
		M10	Encerramento do Contrato	A88	Realizar Encerramento do Contrato	Gestor do Contrato.

Abreviaturas:

F – Fases da Contratação;

M – Metas a serem cumpridas; e

A – Ações.

## 12. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

12.1 Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação tem sua vigência estabelecida no biênio 2024 – 2025 e deverá ser atualizado:

– Anualmente;

– Inopinadamente, por demandas das áreas de negócio, surgimento de novas tecnologias ou outras mudanças julgadas necessárias pelo Comando da AC Defesa ou por deliberação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicações (CGTIC).

12.2 As revisões deverão ser aprovadas pelo CGTIC e publicadas em Aditamento ao Boletim Interno (Adt/BI).



### 13. CONCLUSÃO

13.1 O PDTIC da AC Defesa foi elaborado com a participação de todas as áreas de negócio da OM, levando-se em conta suas demandas, planos existentes e o alinhamento estratégico aos objetivos da AC Defesa, do DCT e do Exército Brasileiro.

13.2 A elaboração deste Plano, foi realizada seguindo às orientações dos guias da SLTI, tais como: o Guia de Elaboração do PDTIC e o Guia Prático para Contratação de Soluções de TIC. Além destes documentos, também foram utilizados os seguintes documentos: Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de TI do TCU e Classificações Orçamentárias do SIAFI.

13.3 No Anexo A, são descritas as necessidades de cada Seção da AC Defesa, destacando-se a aquisição, atualização de equipamentos e insumos bem como a melhoria na execução e na qualidade dos serviços de TIC oferecidos.

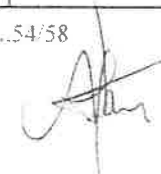
13.4 Por fim, fica estabelecido que o PDTIC, no período de sua vigência, deverá ser atualizado anualmente, após a coleta dos resultados das metas ou a partir do surgimento de novas demandas, tomando-se como referência as necessidades levantadas que foram ou não atendidas.

ANEXO A – Tabela das necessidades para o biênio de 2024 – 2025 para a AC Defesa

1. Levantamento das Necessidades para o Biênio de 2024 – 2025

Tabela 13: Tabela de necessidades

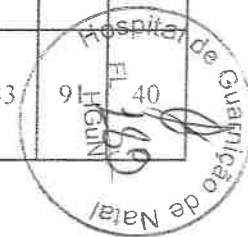
ID	Tipo	Qtd	Unidade	Categoria	Descrição da Necessidade	Estratégia da Organização	Requisitante	GND		
A01	Suporte de Infraestrutura de TIC	12	Mês	CAT11	Renovação do TC 10/2023-CITEx – serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, materiais, componentes, acessórios, periféricos, insumos e treinamento para a solução, composta de sala-cofre (célula estanque) e de seus sistemas periféricos interligados, instalados na AC Defesa	OEPCI OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A02	Comunicação de dados	12	Mês	CAT16	Renovação do TC 05/2020-CITEx – fornecimento de link de internet para a AC Defesa	OEPCI OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A03	Suporte de Infraestrutura de TIC	12	Mês	CAT11	Renovação do TC 15/2020-CITEx – serviço de suporte técnico presencial em Brasília-DF e Rio de Janeiro-RJ, para os equipamentos de Firewall da AC Defesa	OEPCI OEPC4	AC DEFESA	33	90	40






PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

ID	Tipo	Qtd	Unidade	Categoria	Descrição da Necessidade	Estratégia da Organização	Requisitante	GND		
A04	Serviços técnicos profissionais de TI	48.000	Und	CAT14	Renovação do <b>TC 14/2021-CITEx</b> – contratação de serviço de PSBio (Prestador de serviço para realização de identificação biométrica)	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A05	Suporte de Infraestrutura de TIC	12	Mês	CAT11	Renovação do <b>item 8 do TC 05/2023-CITEx</b> – serviço de apoio técnico continuado para a AC Defesa	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A06	Serviços técnicos profissionais de TI	<b>Item 2:</b> 1 <b>Item 3:</b> 1 <b>Item 4:</b> 2.269	Und	CAT14	Renovação dos <b>itens 2, 3 e 4 do TC 28/2022 – CITEx</b> – contratação de Solução de Certificação Digital como Serviço, com a criação de uma cadeia exclusiva e personalizada da AC Defesa para emissão de certificados SSL	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A07	Suporte de Infraestrutura de TIC e Manutenção evolutiva de software	12	Mês	CAT11 CAT3	Renovação do <b>TC 23/2021-CITEx</b> – serviço de Suporte e manutenção do Módulo de Segurança Criptográfico ( <i>ASI-HSM</i> de fabricação <i>Kryptus</i> ), bem como atualização e manutenção do <i>firmware</i> do <i>HSM</i> e do <i>middleware</i> de comunicação com o software da Autoridade Certificadora de Defesa (AC Defesa).	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A08	Comunicação de dados	12	Mês	CAT16	Renovação do <b>TC 01/2022-CITEx</b> – fornecimento de link de internet para a AC Defesa	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40





PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

ID	Tipo	Qtd	Unidade	Categoria	Descrição da Necessidade	Estratégia da Organização	Requisitante	GND		
A09	Suporte de Infraestrutura de TIC	36	Mês	CAT11	Renovação do TC 22/2023-CITEx – serviço de Suporte Técnico para a solução de Carimbo de Tempo para Módulo de Segurança Criptográfico HSM ASI AHX-5 kNET padrão ICP_BR	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A10	Manutenção corretiva ou adaptativa de software	12	Mês	CAT01	Renovação da Inexigibilidade nº 12/2023-CITEx – serviços de suporte técnico, atualização e manutenção evolutiva da solução EVO-CMS, RAWEB, EVO-SDK, Gerenciador de Dispositivos Criptográficos e Módulo de Emissão Simplificada no ambiente da Autoridade Certificadora de Defesa (AC DEFESA).	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	40
A11	Aquisição de equipamentos de TI	100.000	Und	CAT05	Aquisição de Módulo Criptográfico do tipo Token USB, para armazenamento de chaves criptográficas e certificados digitais para a AC Defesa	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	32
A12	Aquisição de equipamentos de TI	5.000	Und	CAT05	Aquisição de Leitor de SmartCard, para armazenamento de chaves criptográficas e certificados digitais para a AC Defesa	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	33	90	32
A13	Serviços Técnicos profissionais de TI	1	Und	CAT14	Contratação de serviços de capacitação de recursos humanos para militares da	OEPC6	AC DEFESA	33		





PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

ID	Tipo	Qtd	Unidade	Categoria	Descrição da Necessidade	Estratégia da Organização	Requisitante	GND		
					AC Defesa					
A14	Serviços Técnicos profissionais de TI	1	Und	CAT14	Contratação de Serviço de Auditoria Webtrust e ICP-Brasil	OEPC6	AC DEFESA	33	90	35
A15	Aquisição de equipamentos de TI	2	Und	CAT05	Aquisição de servidor para o Firewall da Autoridade Registro/AC Defesa	OEPC2 OEPC4	AC DEFESA	44	90	52
A16	Aquisição de equipamentos de TI	2	Und	CAT05	Aquisição de switch para o Firewall da Autoridade Registro/AC Defesa	OEPC2 OEPC4	AC DEFESA	44	90	52
A17	Aquisição de equipamentos de TI	40	Und	CAT05	Aquisição de kits de Coleta Biométrica, composto de Leitor de impressão digital óptico e Câmera digital, para AC Defesa.	OEPC1 OEPC4	AC DEFESA	44	90	52
A18	Aquisição de software	8	Und	CAT04	Aquisição de Licenças de Windows Server Standard	OEPC1 OECP2 OEPC4	AC DEFESA	44	90	40
A19	Aquisição de software	20	Und	CAT04	Aquisição de Licenças de Windows Server CAL	OEPC1 OECP2 OEPC4	AC DEFESA	44	90	40
A20	Aquisição de software	20	Und	CAT04	Aquisição de Licenças de Windows SQL Server Standard	OEPC1 OECP2 OEPC4	AC DEFESA	44		





PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (PDTIC)  
2024 – 2025

ID	Tipo	Qtd	Unidade	Categoria	Descrição da Necessidade	Estratégia da Organização	Requisitante	GND		
A21	Aquisição de software	20	Und	CAT04	Aquisição de Licenças de Windows SQL Server CAL	OEPC1 OECP2 OEPC4	AC DEFESA	44	90	40
A22	Aquisição de equipamentos de TI	3	Und	CAT05	Aquisição de Módulo de Segurança Criptográfico (HSM-KNET), para Autoridade de Carimbo de Tempo, redundante e Infra própria	OEPC2 OEPC4	AC DEFESA	44	90	52
A23	Desenvolvimento de software	1	Und	CAT02	Contratação de Serviço de Desenvolvimento da Aplicação – Assinador AC Defesa	OEPC1 OECP4 OEPC5 OEPC7	AC DEFESA	44	90	40
A24	Desenvolvimento de software	1	Und	CAT02	Contratação de Serviço de Desenvolvimento de Portal de assinatura da AC Defesa	OEPC1 OECP4 OEPC5 OEPC7	AC DEFESA	44	90	40



\_\_\_ SIAFI2024-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL)\_\_\_

13/09/24 09:15

USUARIO: DIAS

DATA EMISSAO : 12Set24 VALORIZACAO : 12Set24 NUMERO : 2024NC427893

UG EMITENTE : 167505 - DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL - GESTOR

GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL

UG/GESTAO FAVORECIDA : 167345 / 00001 - H GU NATAL

OBSERVACAO

ATENDE PEDIDO DE ASSINATURA DAS REVISTAS BRASÍNDICE E SIMPRO

SOLICITADO POR MEIO DO DIEX-208-FISC ADM/S DIR/DIR

EMPENHAR ATÉ 26 SET 24

NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	2	215842	1123000000	339030		167505	D8SAREVISTA	7.907,00

LANCADO POR : 02534032194 - ALDEISA COSTA

UG : 167505

12Set24

13:29

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

MA + a

01/001