

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7^ªRM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE)

Classificação:
S de contratação no PNCB
M39 11 52 0001 05-1-007 007
2000
160200 11/2007
NE 1570

DIEX nº 59-Almox/Fiscal Adm/PqRMnt/7
EB: 64621.002287/2024-63

Recife, PE, 4 de abril de 2024.

Do Chefe do Almoxarifado
Ao Sr Ordenador de Despesas
Assunto: 2024NC000173 - requisição

Anexos:

- 1) PROPOSTA_ND_COMÉRCIO.pdf
- 2) PROPOSTA_LS_TECNOLOGIA.pdf
- 3) Proposta_GBC_EMPREENDIMENTOS.pdf
- 4) Mapa_Comparativo.ods
- 5) RELATÓRIO_PESQUISA_DE_PREÇO.odt
- 6) tr_servicos_sem_mo_contratacao_direta_lei-14-133_v-ago_23.docx
- 7) 2024NC000173.pdf

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

DADOS DO FORNECEDOR: RAZÃO SOCIAL – CNPJ							
LS TECNOLOGIA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA – CNPJ							
22.942.082/0001-26							
nº do Item da licitação	subitem	nº da licitação UG	descrição	und	qnt	valor unit (R\$)	valor total (R\$)
1	17 56	Dispensa (160200)	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP- 7065 COM TONER E SEM CABOS	Sv	1	545,00	545,00
2			SERVIÇO	Sv	1	600,00	600,00

			ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS				
3			SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	Sv	1	600,00	600,00
TOTAL							1.745,00

2. Modalidade de aquisição: () Participante; (x) Dispensa de licitação; () Adesão; () Inexibibilidade de licitação; () Outro.

3. Justificativa: Os itens requeridos por meio deste documento destinam-se à manutenção das Impressoras do Almoxarifado, SPP e S2 desta organização militar (OM), sendo necessários para suprir as demandas dessas sessões, proporcionando assim um ambiente funcional das Instalações desta OM.

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:

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

Quartel em Recife, PE, 04 de abril de 2024.

RAFAEL ALDEA BEZERRA – Cap
Fiscal Administrativo do Pq R Mnt/7

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

- a. Autorizo a aquisição dos serviços supracitados;
b. Modalidade de empenho: () ORDINÁRIO; () GLOBAL; (x) ESTIMATIVO;
c. Utilizar os seguintes recursos da Nota de Crédito 2024NC000173, DGO de 08 JAN 2024; e
d. A SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

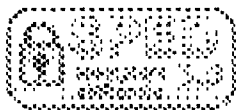
Quartel em Recife, PE, 04 de abril de 2024.

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


FRANCISCO LOPES DOS SANTOS - ST
Chefe do Almoxarifado

Classificação:

**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) **ST FRANCISCO LOPES DOS SANTOS**, em 04/04/2024, às 13:58 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

qhml-LUwk-fvBz-lvo+

Nota de Crédito N° 2024NC000173 da UG 160200									
NUMERO		2024NC000173							
USUARIO		732.423.061-04							
TERMINAL USUARIO		AWVAD6QU							
DATA DA TRANSACAO		08/01/24							
HORA DA TRANSACAO		09:34							
UG DO OPERADOR		160073							
EMISSAO		08/01/24							
UG FAVORECIDA		160200							
GESTAO FAVORECIDA		1							
OP CAMBLAL		0,0000							
TEXTO DA OBSERVACAO		ATD 2 DE 6 COTAS FUNADOM MENOS 10% QUE SERAO ENVIADOS ALMOX VIRT NAC DOC DE REF : DIEX NR 904 SGS/SDIR/DIR DE 15 SET 2023 PRZ DE EMPH 15 MAR 2024 ATD PQ R MNT 7							
MES LANCAMENTO		JANEIRO							
QT LANCAMENTO		6							
NR ORIGINAL									
SISTEMA ORIGEM									
NR TRANSFERENCIA									
DADOS CONTABEIS DA NOTA DE CREDITO 2024NC000173									
LINHA	EVENTO	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR	
1	300063	1	171460	1000000000	339000	160073	13DAFUNADOM	27.000,00	



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

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Autorizo o início dos procedimentos necessários a Dispensa Eletrônica de Licitação para a aquisição dos itens que constam no DIEx Nº 59 Almoz de 04 de abril de 2024.
2. A Seção de Aquisições, Licitações e Contratos adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.
3. Conforme prescreve o Art. 72 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Recife-PE, 04 de abril de 2024

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



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

Número da Unidade Protocolizadora: **64621**

Assunto: Aquisição de serviço

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

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

A contratação de serviço de manutenção de impressoras visa atender as demandas das Seções do Almoxarifado, S2 e SPP do Parque Regional de Manutenção/7. Este serviço é essencial, a fim de melhor proporcionar aos usuários desses setores a impressão de documentos com uma boa apresentação e excelente qualidade de impressão, por se tratar de documentos oficiais, trazendo reflexos, em segundo plano para a imagem da Força.

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

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

Recife-PE, 04 de abril de 2024.

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

“A Casa Forte da Manutenção”



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE - 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(PqR MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHÃO DE CASA FORTE

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

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

1. OBJETO: Serviço de manutenção em impressoras

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Q nt	Quantidade de preços encontrados por parâmetro de pesquisa, conforme art. 5º da IN 65/2021				
					I - Painel de preços	II - Compras similares de outros Entes Públicos (SAG)	III - Mídia especializada	IV - Pesquisa com fornecedores locais	V - Base nacional de NF-e
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	27138	Sv	1	-	-	-	3	-
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJET MFP M125FN SEM TONER E CABOS	27138	Sv	1	-	-	-	3	-

J

3	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	27138	Sv	1	-	-	-	3	-
---	--	-------	----	---	---	---	---	---	---

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO 15 de março a 04 abril de 2024.

3. METODOLOGIA APLICADA

O valor de referência foi aferido por meio de ☐ Média ☐ Mediana ☒ Menor Preço

4. PARÂMETROS DE PESQUISA UTILIZADOS

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

☐ I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painele de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente:
- Foi priorizado o Inciso III e IV como fonte de consulta.

☐ II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:
- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

☐ III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso:
- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

☒ 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:

Empresa: LS TECNOLOGIA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ: 22.942.082/0001-26
Endereço: Rua Francisco Leopoldino, nº 270, Várzea, Recife-PE, Fone: (81) 4042-9401



Item	Preço de Referência (R\$)
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	545,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS	600,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	600,00

Empresa: ND COMÉRCIO E SERVIÇOS CNPJ: 28.280.214/000188

Endereço: Rua Doutor José Marias, 900, Rosarinho, Recife-PE – Fone: (81) 9 9952 8913

Item	Preço de Referência (R\$)
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	650,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS	700,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	700,00

Empresa: GBC EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES- LTDA, CNPJ: 24.857.520/000183

Endereço: Rua Des. Regulo Tinoco, 1320, Bairro Vermelho, Natal-RN, – Fone: (84) 98116-6137

Item	Preço de Referência (R\$)
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	622,50
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS	700,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	700,00

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação



do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

5. ANÁLISE DA PESQUISA

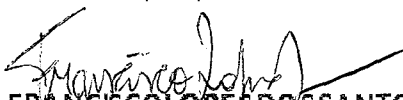
Após análise detalhada dos preços obtidos chegou-se ao:

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qt d	Preço de referência (em R\$)
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	27138	Sv	1	545,00
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS	27138	Sv	1	600,00
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	27138	Sv	1	600,00

6. ANEXOS

A documentação comprobatória contendo 06 (seis) folhas que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife, PE, 04 de abril de 2024.


FRANCISCO LOPES DOS SANTOS – STen
Responsável pela Pesquisa de Preço

• Rua Doutor José Marias, 900, Rosarinho, Recife-PE •
• Tel (81) 9 99528913 •
• licita.nd@gmail.com •
• CNPJ: 28.280.214/0001-88 •



PROPOSTA

Recife – PE
Prezado

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

CNPJ:	28.280.214/0001-88
RAZÃO SOCIAL:	CYSNEIROS INSTALACOES DE SISTEMA DE PREVENCAO CONTRA INCENDIO LTDA
NOME FANTASIA:	ND COMÉRCIO E SERVIÇOS
ENDEREÇO:	Rua Doutor José Marias, 900, Rosarinho, Recife-PE
TELEFONE:	(81) 9 99528913
E-MAIL:	LICITA.ND@GMAIL.COM
Estabelecimento Bancário:	BANCO DO BRASIL
Agência:	3699-4
Conta: corrente	42.262-2

DADOS DA PROPOSTA

Validade da proposta:	90 (noventa) dias
Prazo de entrega:	15 dias a partir da emissão do empenho.

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO (DADOS OBRIGATÓRIOS)

Nome completo:	PAULO CYSNEIROS DE OLIVEIRA NETO
Endereço:	Rua Doutor José Marias, 900, Rosarinho, Recife-PE
Estado Civil:	SOLTEIRO
Profissão:	EMPRESÁRIO
Cédula de Identidade:	6667464
CPF/MF:	06610998493

Encaminho a presente proposta para a Prefeitura Municipal de Vertentes (Secretaria de Saúde):

PROPOSTA

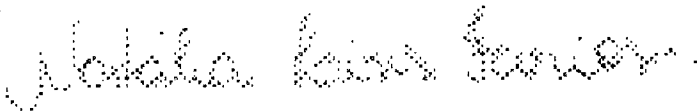


Item	Especificação/Descrição/Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário/Mês	Total/Mês
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	UND	1	R\$ 650,00	R\$ 650,00
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS	UND	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	UND	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
TOTAL (R\$)					R\$ 2.050,00

Valor total por extenso: Dois mil e cinquenta reais.
Nos valores estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, direitos trabalhistas e seguro, que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a comercialização dos produtos.

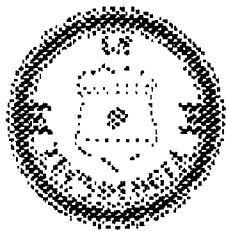
- Tenho ciência que não preciso enviar entre os documentos de habilitação as seguintes declarações já registradas no Portal de Compras Governamentais, na ocasião da inclusão da proposta inicial: Declaração de Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte; Declaração de Fatos Impeditivos e Supervenientes; Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menor; Declaração de Trabalho Escravo ou Degradante; Declaração de Proposta Independente.

Recife, 22 de março de 2024.



Endereço: Rua Doutor José Marias, 900, Rosarinho, Recife-PE.
Telefone: (81) 9 99525913
CNPJ: 28.280.214/0001-88

NATÁLIA LINS FARIAS
DIRETORA FINANCEIRA
CPF: 097.502.214-86
ID: 8.758.781



US TECNOLÓGIA TOLLTEC COMERCIO E SERVICOS LTDA
 Rua Fátima, 100 - Jd. Santa Helena - 36.200-000
 São João del-Rei, MG
 Telefone: (35) 404-1000
 FAP: 22.142.882/04-26

Proposta Nº 062

Para

Empresa Regional de Manutenção
 Rua 12 - 454 - 13000-000, 13.130-000
 Avenida Otonário de Aguiar, 233, Pombal, PB
 50.000-00 - Recife, PE

Número da Proposta 062

Data 09/09/2004

Representamos a U.S.A. proposta de manutenção em impressoras

Visando a melhoria da qualidade na segurança, buscando melhorias preventivas e providências com maior rapidez para os negócios da empresa

Devido a grande demanda e importância a nós concedida, a nos comprometemos a disposição para quaisquer esclarecimentos

Respeitosamente,

Para Assinatura,

Assinatura do Sr. L. Lopes

Itens da proposta comercial

Descrição do produto/serviço	Código	Un	Qtd.	Preço Unit.	Desconto %	Preço un.	Preço total
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA L ASER BROTHER COP TONE COM TONER E RE MENDOS	SV		1	\$45,00	0,00	\$45,00	\$45,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA L ASERJET IMP MAXIM SEM TONER E CASOS	SV		1	\$60,00	0,00	\$60,00	\$60,00
SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA L P L AERJET IMP TONE IMP BEM TONER E CA SOS.	SV		1	\$60,00	0,00	\$60,00	\$60,00

Ordem de serviço

PRIMEIRA ORDEM DE SERVIÇO:

IMPRESSORA 1, VERIFICADO PROBLEMA DE SUJEIRA, PLACA FUSÃO EM CUIRTO E DESGASTE NO FOLIO CONDUTOR, FAZER A
 PREVENÇÃO DEBIDA, LUBRIFICAÇÃO E AJUSTE NAS ENGENHARIAS, REPARO NA PLACA FONTE DAS TROCA DE COMPONENTES,
 RESOLUÇÃO E TROCA DO PICKUP ROLLER.

IMPRESSORA 2, VERIFICADO PROBLEMA DE SUJEIRA, UNIFORMIZADOR E PICKUP ROLLER DANOS, DESMONTAR E
 REPOSIÇÃO DO TONER.

IMPRESSORA 3, VERIFICADO PROBLEMA DE SUJEIRA, PLACA EM CUIRTO E DESGASTE NO FOLIO E PICKUP ROLLER, FAZER A
 PREVENÇÃO DEBIDA, LUBRIFICAÇÃO E AJUSTE DAS ENGENHARIAS, REPARO NA PLACA FONTE DAS TROCA DE COMPONENTES,
 RESOLUÇÃO E TROCA DO PICKUP ROLLER E REPOSIÇÃO DO TONER.

Nº de Item	Soma das Ordens	Total entre itens	Desconto total dos itens	Total das Ordens	Frete	Total da proposta
000	3	0,00	0,00	1.745,00	0,00	1.745,00

Assinatura

Condições gerais

Prazo de entrega	15
Validade	30 dias
Garantia	3 meses

Observações

O cliente se compromete a pagar até 15 dias após a aprovação da proposta e a responsabilidade do prazo de entrega é do fornecedor. O prazo de entrega de 15 dias é referente ao prazo de entrega da proposta. A entrega é feita em 15 dias para equipamentos e 3 meses para os serviços. O prazo de entrega é referente ao prazo de entrega da proposta. O prazo de entrega é referente ao prazo de entrega da proposta. O prazo de entrega é referente ao prazo de entrega da proposta.

Todos os serviços estão incluídos nos preços apresentados, não cobrando ao cliente a responsabilidade de custos extras. Todos os materiais são de qualidade de 100% e todos os materiais são de qualidade de 100%. Todos os materiais são de qualidade de 100% e todos os materiais são de qualidade de 100%.

NÃO INCLUI:

- Os serviços de instalação em locais de difícil acesso;
- Os serviços de transporte de materiais;
- Os serviços de transporte de materiais;
- Os serviços de transporte de materiais;
- Os serviços de transporte de materiais;

Atenciosamente,

Responsável da venda

Pedro H. A. de Figueiredo

22.942.082/0001-26

L&S Tecnologia e Comércio de Informática LTDA

Rua Francisco Leopoldino, s/nº 370

Varzea - CEP: 50.888-000

Recife - PE

PROPOSTA

Prezados,

A Empresa **GBC EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES - LTDA**, sediada à Rua Des. Regulo Tinoco, 1320, Bairro Vermelho, Natal-RN, inscrita no CNPJ/MF sob nº **24.857.520/0001-83**, neste ato, por intermédio de sua representante legal a Sra. **Giovanna Bezerra Campos**, abaixo assinada, propõe, a locação de equipamentos abaixo indicados, nas seguintes condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND/MODL	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONER E SEM CABOS	UND	1	R\$ 622,50	R\$ 622,50
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJETMFP M125FN SEM TONER E CABOS	UND	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONER E CABOS.	UND	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00
				TOTAL	R\$ 2.022,50

Valor da proposta: R\$ 2.022,50 (Dois mil e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

Nos preços cotados estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros das viaturas/equipamentos em caso de sinistro, encargos sociais dos operadores/motoristas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos serviços cotados, bem como transporte, custos, carga e descarga, testes, leis sociais, tributos.

Recife, 15 de março de 2024.

Giovanna Bezerra Campos
GIOVANNA BEZERRA CAMPOS
CPE: 072.593.734-33
IDT: 18.8800AB/RN

24.857.520/0001-83
Giovanna Campos Empreendimentos
e Construções - ME
Rua Des. Regulo Tinoco, 1320
CEP: 59022-080 - Bairro Vermelho
NATAL - RN



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Parque Regional de Manutenção/7 UASG 160200

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Almoxarifado

Responsável pela Demanda: S Ten Lopes

E-mail: almox.parque7@gmail.com

1. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Institucional

A contratação do serviço de manutenção em impressoras, visa atender as demandas do Almoxarifado, S2 e SPP do Parque Regional de Manutenção/7. Estes serviços são essenciais, haja vista a demanda constante de documentos que necessitam serem impressos desses setores.

Esta Organização Militar produz e recebe uma série de documentos importantes de diversos órgãos militares ou não e, por conta disso, precisam estar com suas impressoras em perfeito estado de funcionamento. Tais atividades requerem dispor de meios e materiais necessários para que sejam atingidas suas metas.

Logo, trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, com o objetivo principal de dotar esta Unidade Gestora com insumos necessários para o cumprimento das diversas missões dos setores de Almoxarifado, SPP e S2.

2. Quantidade de serviço ou de aquisição a ser contratada

Em observância ao disposto no Art. 40, III, da Lei nº 14.133/21, as quantidades a serem adquiridas estão de acordo com a necessidade demandada, ou seja, serão mantidas 03 (impressoras), uma de cada setor requisitante.

3. Forma de Contratação

() Modalidades da Lei nº 14.133/21:

() Pregão – () UG Gestora () UG Participante, () com o uso do SRP;

(x) Dispensa/Inexigibilidade;

() Adesão à IRP de outro Órgão.

4. Objeto a ser contratado

Contratação de serviço de manutenção de impressoras Brother e HP para atender as necessidades do Almoxarifado, SPP e S2 do Parque Regional de Manutenção/7 (UASG 160200).

5. Previsão de data em que deve ser iniciada a realização dos serviços

Deverá ser realizado imediatamente após recebimento da Nota de Empenho.

7. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Recife – PE, 04 de abril de 2024



FRANCISCO LOPES DOS SANTOS – S Ten
Chefe do Almoxarifado do Parque Regional de Manutenção/7





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(PqR MB/7ªRM/1947)

~~PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE~~

(Processo Administrativo nº 54621)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção de impressoras, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASER BROTHER DCP-7065 COM TONERE SEM CABOS	27138	SV	1	545,00	545,00
2	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA LASERJET MFP M125FN SEM TONERE CABOS	27138	SV	1	600,00	600,00
3	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM IMPRESSORA HP LASERJET M1212NF MFP SEM TONERE CABOS.	27138	SV	1	600,00	600,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da entrega da execução do serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.3. 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, deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo, envolve a escolha da melhor proposta para aquisição de serviço de manutenção de impressoras das seções de Almoxarifado, SPP e S2 do Pq R Mnt/7.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação há máquinas a serem mantidas das seguintes marcas: Brother e HP.

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

- 4.3. Diante das conclusões extraídas deste processo, a Administração não aceitará o fornecimento de peças e/ou produtos de outras marcas senão das fornecidas.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Subcontratação

- 4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto.

Garantia da contratação

- 4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratamos 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.
- 4.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica da contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no endereço da contratada e nos horários definidos por ela.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3. A execução contratual observará as rotinas da contratada.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base a necessidade de manutenção dos aparelhos constantes nas sessões solicitantes.

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

- 5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7. 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 a 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.

Preposto

- 6.6.** 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.
- 6.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.....
- 6.8.** 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das

faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. 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);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. 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).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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 com probatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizarão disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o funcionamento pleno dos equipamentos.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

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

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

- 7.7.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1.** Será considerado como o correto o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de uma ser feito, com a entregue do último;
- 7.9.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3.** A fiscalização não efetuará o atestado 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.9.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5.** 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.
- 7.10.** 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.
- 7.11.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.11.1.** 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).
- 7.11.2.** 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;
- 7.11.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.12. No caso de controvérsias 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.

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

7.14. 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1.** o prazo de validade;
- 7.17.2.** a data de emissão;
- 7.17.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5.** o valor a pagar; e
- 7.17.6.** eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) verificar a existência de processos de sanção administrativa em andamento, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.21.** 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.
- 7.22.** 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.
- 7.23.** 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.
- 7.24.** 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

- 7.25.** 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.
- 7.26.** 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.27.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29.** Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1.** 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.
- 7.30.** 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

- 7.31.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

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

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

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

7.34. 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 JI-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. 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 com um aplicáveis no regime jurídico de direito público incidentes 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)

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O ~~procedimento~~ será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (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 ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será indireto.

Exigências de habilitação

8.3. 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);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresase-negocios/pt-br/empreendedor>

- 8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. 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/MEn.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. 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.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- 8.24. 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.**
- 8.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- 8.26. 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;**
- 8.27. 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;**
- 8.28. 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;**
- 8.29. 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;**

- 8.30.** 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.
- 8.31.** 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

- 8.32.** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do [REDACTED], caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua [REDACTED] (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/MEN nº 116, de 2021), ou de sociedades simples;
- 8.33.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.34.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.34.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da [REDACTED] deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituí-los demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.34.3.** 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.
- 8.34.4.** 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.
- 8.35.** 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 de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.36.** As empresas criadas no exercício financeiro da [REDACTED] deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituí-los demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).
- 8.37.** 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

- 8.38.** Declaração de que o [REDACTED] tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da [REDACTED];
- 8.39.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do [REDACTED] acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.39.1.** 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.

8.40. 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.

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

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

8.40.3. 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.

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

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

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

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

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

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

8.41.6. 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 [REDACTED] e [REDACTED]

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.745,00 (Um mil setecentos e quarenta e cinco reais) conforme custos unitários apostos na proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

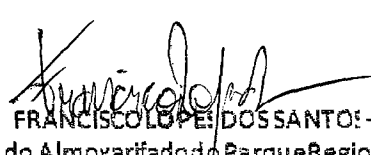
9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 160200;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 171460;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: 13DAFUNADOM

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

Recife-PE, 04 de abril de 2024.


FRANCISCO LOPES DOS SANTOS – Sub Ten
Chefe do Almoxarifado do Parque Regional de Manutenção/7



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

Processo nº 64621.0022897/2024-63

Assunto: Contratação de Serviço em Impressora

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

DESPACHO

A Dispensa de Licitação para a Contratação de Serviço Especializado em Impressora, constante no presente processo não está fracionando a despesa, respeitando o limite previsto na legislação.

Recife-PE, 04 de abril de 2023

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



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

Número da Unidade Protocolizadora: 64621

Processo nº 64621.0022897/2024-63

Assunto: Contratação de Serviço em Impressora

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

DECLARAÇÃO

Declaro para efeito de despesas que a Contratação de Serviço em Impressora, está de acordo com o que prescreve o disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Trata-se de dispensa de licitação de contratação de serviço em impressora, o qual será realizado no exercício de 2024 com recursos do mesmo a ser disponibilizados não causando impacto orçamentário.

Recife-PE, 04 de abril de 2023

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



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

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

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

2. Somente é obrigatória a manifestação jurídica nas contratações de pequeno valor com fundamento no art. 24, I ou II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando houver minuta de contrato não padronizada ou haja, o administrador, suscitado dúvida jurídica sobre tal contratação aplica-se o mesmo entendimento às contratações fundadas no art. 25 da lei nº 8.666, de 1993, desde que seus valores subsumam-se aos limites previstos nos incisos I e II do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993.

3. Sendo assim, encaminho o Processo autuado sob o nº **64621.002287/2024-63**, a Conformidade de Registro de Gestão, não sendo necessária a manifestação jurídica.

Recife-PE, 04 de Abril de 2024

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

“A Casa Forte da Manutenção”