

PROTOCOLO GERAL

64593.001774/2024-93



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE PORTO VELHO

DISPENSA
ELETRÔNICA
Nº 90008/2024

VOLUME: 1º/ ____

SEÇÃO DE AQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SALC

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE PORTO VELHO - HGuPV
UASG: 160351

ASSUNTO: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90008/2024

OBJETO: Contratação de Serviço de manutenção em Nobreak APC SURT 2000 VA

VALOR ESTIMADO: R\$ 9.820,00 (nove mil oitocentos e vinte reais).

DATA DE ABERTURA: 14/05/2024

ANEXO(S): Peças do processo licitatório, conforme índice.

DESTINOS	DATA		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ANO 2024

CARLOS CHERME DA SILVA NOGUEIRA – Coronel
Ordenador de Despesas do Hospital de Guarnição de Porto Velho



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE PORTO VELHO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90008/2024
(Processo Administrativo nº 64593.001774/2024-93)

ABERTURA E AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Em conformidade com o disposto na Orientação Normativa nº 2/2009, da AGU e no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, da AGU/Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, de 2024, autuo nesta data o processo administrativo nº **64593.001774/2024-93**, que trata de procedimento licitatório por pregão do tipo eletrônico, cujo objeto e recursos estão definidos nos autos deste processo e folhas devidamente numeradas e rubricadas.

Porto Velho, RO, 09 de Maio de 2024.

VINICIUS MATHEUS LIRA FREITAS
Auxiliar da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

DIEEx Simplificado Nº 21-STI/Dir HGUPV/HGuPV
EB: 64593.003465/2024-58

Porto Velho, RO, 9 de maio de 2024.

Do Chefe da Seção Técnica de Informática
 Ao Sr Encarregado da Seção de Aquisições

Assunto: Documento de Formalização de Demanda - Serviço Nobreak

Anexos:

- 1) TR20_2024 (1).pdf
- 2) cotação-resumido-37-2024.pdf
- 3) ETP30_2024 (2).pdf
- 4) DFD36_2024 (1).pdf
- 5) MR11_2024.pdf
- 6) Pesquisa de preço local.pdf
- 7) e-mail de solicitação.pdf

Setor Requisitante: Seção Técnica de Informática

Responsável pela Demanda: Chefe da Seção Técnica de Informática

E-mail: sti@hgupv.eb.mil.br

Telefone: (69) 3218-4825

Objeto:

- ☒ (x) Serviço Não Continuado
- ☐ () Serviço Continuado **SEMI** Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- ☐ () Serviço Continuado **COM** Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- ☐ () Material de Consumo
- ☐ () Material Permanente / Equipamento

Forma de Contratação sugerida:

- ☐ () Modalidades da Lei nº 8.666/93: (especificar a modalidade)
- ☐ () Modalidades da Lei nº 14.133/2021: (especificar a modalidade)
- ☐ () Pregão (especificar se Pregão próprio ou como participante em pregão de outro Órgão, com uso de SRP)
- ☒ (x) Dispensa/Inexigibilidade
- ☐ () Adesão à IRP de outro Órgão (**CARONA**).

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme ETP.

2. QUANTIDADE DE SERVIÇO/MATERIAL A SER CONTRATADA

Conforme ETP

3. A PREVISÃO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

O serviço deverá ser executado após o recebimento da Nota de Empenho, conforme data prevista no termo de referência.

4. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Valor Estimado da Contratação: R\$ 9.820,00 (nove mil, oitocentos e vinte reais);

Valor Estimado de Custeio: R\$ 9.820,00 (nove mil, oitocentos e vinte reais);



Valor Estimado Investimento: Não se Aplica;
Ação do Plano Operacional (Plano Interno): A definir;
Plano Orçamentário: A definir.

5. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 2º Ten Sidon (Chefe da Seção Técnica de Informática); e
- 3º Sgt Araújo (Auxiliar da Seção Técnica de Informática).

PARECER DO FISCAL ADM 1. A justificativa apresentada é pertinente; 2. Encaminhamento ao Sr Ordenador de Despesas. Em 10 de maio de 2024.  ROBERTO DE SOUZA COELHO - Ten Cel Fiscal Administrativo	DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS 1. Autorizo a contratação de serviço. 2. A seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor. Em 10 de maio de 2024.  CARLOS CHERMÉ DA SILVA NOGUEIRA - Ten Cel Ordenador de Despesas
--	--

Raydeman Santiago SIDON da Rocha - 2º Ten
Chefe da Seção Técnica de Informática

"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) 2º Ten Raydeman Santiago SIDON da Rocha, em 09/05/2024, às 15:14 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

8hPN-zHpj-J9lj-t4hQ

Número do Documento de Formalização da Demanda: 36/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	05/05/2024 01:00	160351	RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA
Descrição simplificada do objeto			
Serviço de manutenção em Nobreak APC SURT 2000 VA			

2. Justificativa de necessidade

O Hospital de Guarnição de Porto Velho (HGUPV) atua na prestação de serviços em saúde aos militares das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica), da ativa e também aos inativos e pensionistas, servidores civis e seus dependentes.

Para que seja possível manter a continuidade dos serviços de Tecnologia, ao bom andamento dos atendimentos prestados a nossos usuários, faz-se necessário a contratação do serviço de manutenção de Nobreak APC SURT 2000 VA, da sala de servidores do Hospital de Guarnição de Porto Velho.

A aquisição do serviço demandado contribuirá para a continuidade das atividades de atendimento aos usuários, composto por militares da ativa e inativos, seus dependentes e pensionistas, os quais, por força de dispositivo legal, fazem jus a assistência à saúde.

O serviço é, portanto, essencial ao desempenho da atividade fim deste Hospital.

Destaca-se que o não atendimento da demanda, poderá elevar a piora nas condições de uso do Nobreak e que por consequência poderá interferir em todo Hospital.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	MANUTENÇÃO / INSTALAÇÃO - NOBREAK	1,009.820,00	9.820,00	

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


RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

RENATO ARAUJO DA COSTA
Integrante Técnico de Equipe de Planejamento

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Estudo Técnico Preliminar 30/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64593.001774/2024-93

2. Descrição da necessidade

O Hospital de Guarnição de Porto Velho (HGuPV) é uma OMS do Exército Brasileiro com a missão de prestar o apoio aos serviços de saúde para os militares das Forças Armadas (Exército, Marinha e Aeronáutica), da Ativa, seus dependentes, aos Militares Inativos, Pensionistas e Servidores Civis, na área sob abrangência do Comando da 12ª Região Militar e sob responsabilidade da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, nos estados de Rondônia, Acre e Amazonas.

O HGuPV possui uma média de 160 (cento e sessenta), computadores interligados à internet, que subsidiam condições para que os serviços de atendimento aos usuários do Sistema de Saúde, sejam atendidas de forma rápida e eficaz. Estes computadores estão distribuídos pelos diversos setores e desempenham o apoio necessário para que os trabalhos das seções sejam executados de forma contínua, alcançando a atividade-fim, atendendo aos preceitos legais concernentes à Administração Pública. Os computadores do hospital estão interligados à rede mundial de computadores através dos Switchs POE Gigabit Gerenciável de 48 portas - Marca Ubiquiti - Modelo US-48-500W, localizados nos racks de parede, distribuídos em seções estratégicas, para a boa funcionalidade do sistema lógico, o que garante qualidade e agilidade nas conexões.

A sala dos servidores está mobiliada com vários equipamentos que estão ligados a um Nobreak APC Surt de 2000 VA, que tem capacidade de disponibilizar uma autonomia superior a 2 horas, nas faltas de energia elétrica. Porém, devido à falta de manutenção no equipamento, hoje, ele oferece uma autonomia média de um pouco menos que 30 minutos, sem conexão com a rede elétrica. Com isso, e levando em consideração que os equipamentos ligados ao Nobreak fazem a distribuição da rede de dados aos demais equipamentos deste Hospital, faz-se necessário a contratação de serviço para manter o Nobreak e corrigir todos os problemas que reduzem sua autonomia.

Portanto, é necessário, em caráter urgentíssimo, a aquisição do objeto para atender às necessidades da Seção Técnica de Informática, no que tange os serviços necessários para realizar as manutenções periódicas no Nobreak, o que proporcionará segurança nos servidores, evitando perda de dados com possíveis oscilações elétricas e garantindo a interligação dos equipamentos, caso o gerador não acione. Esta manutenção garantirá a continuidade dos serviços de atendimento ao usuário, apoiando tecnicamente os mais de 200 (duzentos) usuários nesse nosocômio.

Diante disso, foi realizado Dispensa Eletrônica com a modalidade disputa de Nº 90003/2024, para ampliar as oportunidades de disputas do objeto em questão, porém foi fracassada.

Por fim, justifica-se a presente aquisição por meio de Dispensa, conforme amparo no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, que possibilita dispensa de licitação para contratação de valor abaixo de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos). Pelo fato de que compras realizadas por este instrumento são financeiramente mais vantajosas e rápidas, devido à análise real e momentânea que o gestor executa no momento da efetivação da aquisição. Dessa forma, o interesse público é resguardado levando-se em consideração o princípio constitucional da economicidade, eficácia, eficiência e efetividade além da obrigação que tem qualquer administrador público de zelo com a coisa pública.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SEÇÃO TÉCNICA DE INFORMÁTICA	2º Ten Sidon

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. A empresa que participar do processo licitatório deverá atuar no ramo pertinente ao objeto da licitação.
- 4.2. Apresentar prova de capacidade técnica, mediante a apresentação de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço, com características semelhantes ao objeto licitado.
- 4.3. Não será admitida subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 401, de 4/11/2008, Publicado no DOU nº 215, de 5 de novembro de 2008, Seção 1, página 108-109, alterada pela resolução nº 424/2010.
- 4.5. O prazo de execução do serviço é de no máximo 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, a ser entregue no seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, 409, Centro, Porto Velho-RO, Almoxarifado do HGuPV, CEP: 76801-010.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizado o levantamento de mercado através de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração e encontrou-se como a melhor solução, a execução do serviço diretamente com empresa especializada no ramo de tecnologia, através de dispensa, pelo fato do serviço ser específico e não ser encontrado em outras contratações, na mesma forma a que deverá ser executada no Hospital.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Para a contratação do serviço deverá ser observado as seguintes soluções:

6.1.1. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o Nobreak, caso apresente defeitos decorrentes do serviço;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

6.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.1.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

6.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa necessária do serviço a ser executado, para a continuidade das atividades do Hospital de Guarnição de Porto Velho, foi levantado com base no estudo realizado na demanda atual, por não haver uma memória de cálculo de anos anteriores.

De acordo com as necessidades do Hospital e considerando a importância do objeto da contratação, é imprescindível a execução do seguinte quantitativo:

Item	Especificação do Objeto	Unidade	Quantidade
1	Fornecimento de peças para manutenção preventiva, limpeza do sistema de ventilação e gabinete, medições das tensões de entrada e saída, revisão e medições de tensão e corrente do carregador, verificação e limpeza de conectores e terminais, fornecimento e serviço de substituição de 64 Baterias Seladas 12V/5Ah e configuração dos parâmetros.	SV	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.820,00

O valor de contratação para esta UASG 160351 – HGuPV é de R\$ 9.820,00 (nove mil, oitocentos e vinte reais) e foi obtido pelo quantitativo estimado de cada item do serviço multiplicado pelo valor unitário. Será utilizado a manutenção necessária para o atendimento às demandas internas desta OM, e sua efetiva e total aquisição só se concluirá, atendendo ao princípio da economicidade, pelo menor valor de cada item.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme art. 1º, II, art. 47 da Lei nº 14.133/21, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens. O parcelamento possibilitará maior competitividade ao certame, já que propiciará a participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Ressalta-se que, com a escolha do parcelamento do objeto, a Administração respeitou os princípios de viabilidade técnica e econômica, não houve perda de escala, com isso objetivou-se o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico do HGuPV, pois contribuirá para o desenvolvimento de sua missão: "Executar as atividades inerentes a Função Logística de Saúde, em benefício dos militares e seus dependentes, das Organizações Militares sediadas na área de jurisdição da 17ª Brigada de Infantaria de Selva, bem como da 12ª Região Militar e do Comando Militar da Amazônia, com foco na Segurança do Paciente e na Gestão Eficiente de Recursos". (PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO HGuPV/2023)

Cabe destacar que o Objetivo Estratégico é "Prover apoio logístico e estrutural para atender todas as necessidades do HGuPV".

Há integração e alinhamento da presente contratação no escopo do Plano de Contratação Anual e Plano Diretor de Logística Sustentável.

O objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O resultado geral esperado deste planejamento é o atendimento às demandas previstas com celeridade, eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, sanando assim a necessidade desta instituição em termos de continuidade aos serviços de tecnologia. Espera-se, especialmente, os seguintes resultados do presente planejamento:

- Economia: a escolha da solução com melhor custo-benefício, que se dará pela média de valores coletados do mercado e associados à fase de lances entre os fornecedores em competição; economia no valor da aquisição/contratação em função do ganho de escala (aquisição centralizada)
- Eficiência: adquirir a solução mais adequada, conforme dados observados neste Estudo; eficiência com a diminuição do custo administrativo em função da centralização de processos licitatórios.
- Resultado(s) Específico(s): Fornecer a continuidade dos serviços de tecnologia, garantindo os atendimentos aos usuários de saúde desta OMS.

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de serem adotadas providências, tendo em vista a existência de ambiente adequado para o serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra impactos ambientais provenientes desta contratação visto que o descarte de embalagens será feito de maneira adequada.

A empresa deverá realizar a logística reversa das peças substituídas, especialmente as baterias.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após estudo realizado, conclui-se que a solução encontrada atende, satisfatoriamente, às necessidades apresentadas pelo setor requisitante.

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.

RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 06/05/2024 às 15:53:34.

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

11/2024

Objeto da Matriz de Riscos

Serviço de manutenção em Nobreak APC SURT 2000 VA

Responsável pela Edição

RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA

Data de Criação

20/02/2024 14:22

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
P-01	Ausência da previsão da demanda no Plano de Contratações Anual (PCA)	Falta de planejamento do setor requisitante	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos Impossibilidade ou atraso da contratação					
P-01	Ações Preventivas Enc SALC confere com os setores requisitantes se alguma demanda deixou de ser lançada no PCA em A-1.				Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA	
P-02	Presidente da equipe de planejamento da contratação verifica durante a elaboração do ETP se a demanda foi inserida no PCA.				Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA	
C-01	Ações de Contingência Enc SALC solicita ao setor requisitante a formalização das justificativas para alteração intempestiva do PCA, levando-as para aprovação do OD.				Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA	
1	Superdimensionamento ou insuficiência das quantidades demandadas	Falha de utilização de memória de cálculo e projeções	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos Desperdício ou necessidade de abertura de nova licitação					
P-01	Ações Preventivas Auxiliar da SALC confere se há memória de cálculo e projeções coerentes durante a elaboração do ETP				Responsável: VINICIUS MATHEUS LIRA FREITAS	
P-02	Enc SALC confere se há memória de cálculo e projeções coerentes após ETP ser entregue na SALC				Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA	
C-01	Ações de Contingência Enc SALC devolve ETP para a equipe de planejamento realizar as correções devidas				Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA	
1	Especificações incompletas e/ou desnecessárias ou com requisitos técnicos irrelevantes e/ou insuficientes	Falta de conhecimento técnico da equipe	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos Diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação ou não atendimento da demanda					
P-01	Ações Preventivas OD designa Equipe de Planejamento da Contratação contendo pelo menos um integrante técnico do setor requisitante				Responsável: CARLOS CHERME DA SILVA NOGUEIRA	
P-02	Presidente da equipe de planejamento revisa as especificações e requisitos técnicos juntamente com o integrante técnico da equipe antes do envio do ETP				Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA	
C-01	Ações de Contingência Equipe de planejamento refaz o ETP com as devidas correções				Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON	

Atuação falha nas respostas aos recursos, pedidos de esclarecimento ou impugnação

Descuido do agente de contratação e equipe de apoio

Seleção do Fornecedor

Administração

Médio

Impactos

Questionamentos futuros, sobre a contratação, com possibilidade de anulação do processo

Ações Preventivas

Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) elabora respostas sempre evidenciando os amparos em legislação e complementando com os embasamentos técnicos da equipe de apoio

Responsável: VINICIUS MATHEUS LIRA FREITAS

Enc SALC confere os rascunhos das respostas formuladas antes de envio aos interessados pelo pregoeiro

Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA

Ações de Contingência

Enc SALC devolve o rascunho da resposta com as observações necessárias para o pregoeiro realizar as correções

Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Inobservância de proposta fictícia, de fachada ou de cobertura, apresentada ou de desatendimento proposital dos requisitos de habilitação para favorecer determinada empresa	Conluio entre fornecedores	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

Questionamentos futuros, sobre a contratação, com possibilidade de anulação do processo

Ações Preventivas

Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) busca padrões de comportamento comum e/ou recorrentes entre os fornecedores

Responsável: VINICIUS MATHEUS LIRA FREITAS

Enc SALC acompanha o andamento da sessão pública

Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA

Ações de Contingência

Enc SALC alerta pregoeiro para que realize diligências a fim de elucidar os indícios e provocar a abertura de processo administrativo sancionador se for o caso

Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Aceitação de proposta com preço acima do valor de referência ou manifestadamente inexequível	Descuido do agente de contratação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

Superfaturamento ou inexecução contratual

Ações Preventivas

Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) negocia redução de preço acima do valor referência e realiza diligências caso preço esteja muito abaixo da média das propostas

Responsável: VINICIUS MATHEUS LIRA FREITAS

Enc SALC acompanha o andamento da sessão pública

Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA

Ações de Contingência

Enc SALC assessora OD a não homologar item com preço acima do valor de referência ou manifestadamente inexequível

Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Recebimento de produtos/serviços com características diferentes do especificado ou que não foram entregues.	Falha de conferência no recebimento provisório dos fiscais de contrato e no recebimento definitivo do gestor de contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

Não atendimento da necessidade da contratação

Ações Preventivas

Auxiliar da carteira de contratos da SALC indica para serem designados gestores e fiscais de contrato preferencialmente os próprios requisitantes e/ou outros militares que detenham conhecimento técnico necessário para conferência no recebimento

Responsável: FABIO GIL LOPES SILVA

Fiscal Administrativo verifica semanalmente com os gestores e fiscais de contrato o andamento das execuções contratuais

Responsável: ROBERTO DE SOUZA COELHO

Ações de Contingência

C-01 Ch DA orienta gestor de contrato a cobrar do contratado a devolução do material e envio de novo material com especificações corretas ou repetição do serviço conforme especificações constantes do TR e Contrato **Responsável:** ROBERTO DE SOUZA COELHO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Prorrogação contratual formalizada tempo hábil	não Falta de atuação tempestiva do gestor e em fiscal técnico do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Descontinuidade do serviço ou fornecimento contínuo					
	Ações Preventivas					
P-01	Auxiliar da carteira de contratos da SALC alerta o gestor e fiscal de contrato antes de 3 meses do término da vigência contratual Responsável: FABIO GIL LOPES SILVA					
P-02	Enc SALC acompanha semanalmente os prazos de vigência contratual por meio do Compras.gov.br Contratos Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA					
	Ações de Contingência					
C-01	Enc SALC envia DIEx para Ch DA, Gestor e Fiscal Técnico do Contrato alertando quanto à possibilidade de descontinuidade do contrato caso não tenha ocorrido provocação da renovação a 3 meses do término da vigência contratual Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Atraso ou não entrega/execução do material/serviço.	Aumento de custos ou problemas logísticos da contratada	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso ou não atendimento da necessidade da contratação					
	Ações Preventivas					
P-01	Gestor de contrato notifica o fornecedor com tempestividade, antes e logo após ultrapassado o prazo pra entrega/execução do objeto, alertando sobre a possibilidade de abertura de processo administrativo sancionador Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA					
P-02	Fiscal Administrativo verifica semanalmente com os gestores e fiscais de contrato o andamento das execuções contratuais Responsável: ROBERTO DE SOUZA COELHO					
	Ações de Contingência					
C-01	Gestor de contrato solicita ao Fiscal Administrativo a abertura de processo administrativo sancionador Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Concessão indevida ou não concessão prevista de reajuste, Falta de conhecimento do Gestor e do repactuação ou Fiscal de Contrato reequilíbrio econômico-financeiro		Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Precariedade da execução contratual ou dano ao erário					
	Ações Preventivas					
P-01	Auxiliar da carteira de contratos da SALC auxilia gestor e fiscal de contrato orientando sobre prazos e metodologia para alterações contratuais Responsável: FABIO GIL LOPES SILVA					
P-02	Enc SALC analisa o conteúdo das documentações elaboradas sobre alterações contratuais antes de despachar com o OD Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA					
	Ações de Contingência					
C-01	Enc SALC devolve o pedido de alteração contratual ao gestor do contrato para correções Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Não manutenção das condições de habilitação exigidas	Falta de atuação do gestor e fiscal administrativo do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Dificuldade ou inviabilização da execução do objeto					
	Ações Preventivas					
P-01	Gestor e fiscal de contrato verificam frequentemente as condições de habilitação da empresa Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA					
P-02	Auxiliar da carteira de empenhos da SALC verifica condições de habilitação por ocasião da emissão de notas de empenho Responsável: ANALIA DA SILVA VIEIRA					
	Ações de Contingência					
C-01	Auxiliar da carteira de empenhos devolve requisição de empenho ao gestor de contrato e fiscal de contrato para que façam gestões junto a contratada Responsável: ANALIA DA SILVA VIEIRA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Fiscalização inexistente	ou Acúmulo de contratos a serem geridos ou	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

36	I	- Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 799.988,0000	29/02/2024	Não
37	I	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.800.000,0000	29/02/2024	Não
38	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 422.984,0000	27/02/2024	Não
39	I	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO - Compras.gov.br	42 UNIDADE	R\$ 1.000.000,0000	26/02/2024	Não

P-01	Adj SALC acompanha cronograma dos processos licitatórios estabelecido no PCA de A-1 e estipula prazos aos pregoeiros			Responsável: WILMARQUES NEVES	BRIGHENTI
P-02	Enc SALC acompanha o cumprimento dos prazos estabelecidos no PCA em A-1			Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA	
C-01	Enc SALC reavalia com a Direção a priorização do processo atrasado em detrimento de outros levando em consideração o grau de urgência da contratação			Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Seleção de fornecedor que não atende aos requisitos mínimos de qualidade e desempenho estabelecidos	Descuido do agente de contratação e equipe de apoio	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

1	Impactos Não atendimento ou atendimento insuficiente da necessidade da contratação				
	Ações Preventivas				
P-01	OD designa equipe de apoio com integrante técnico capaz avaliar as especificações técnicas das propostas	Responsável:	CARLOS NOGUEIRA	CHERME DA SILVA	
P-02	Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) realiza julgamento das propostas junto com a equipe de apoio	Responsável:	VINICIUS FREITAS	MATHEUS LIRA	
	Ações de Contingência				
C-01	Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) somente aceita a proposta após parecer e ateste do integrante técnico da equipe	Responsável:	VINICIUS FREITAS	MATHEUS LIRA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Desclassificação de proposta vantajosa por erros formais ou vícios sanáveis	Descuido do agente de contratação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

	Impactos				
1	Não seleção da proposta mais vantajosa				
	Ações Preventivas				
P-01	Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) realiza diligências antes de desclassificar proposta	Responsável:	VINICIUS FREITAS	MATHEUS LIRA	
P-02	Enc SALC acompanha o andamento da sessão pública	Responsável:	LEONARDO NUNES SANTANA		
	Ações de Contingência				
C-01	Enc SALC exige que pregoeiro desclassifique propostas apenas após diligências realizadas	Responsável:	LEONARDO NUNES SANTANA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Seleção de fornecedor que não atende a exigências previstas na habilitação	Descuido do agente de contratação	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

	Impactos				
1	Contratação de fornecedor inapto a suprir a demanda da administração				
	Ações Preventivas				
P-01	Agente de contratação (pregoeiro no caso de licitação) conclui habilitação somente após revisar a conferência já realizada	Responsável:	VINICIUS FREITAS	MATHEUS LIRA	
P-02	Enc SALC acompanha o andamento da sessão pública	Responsável:	LEONARDO NUNES SANTANA		
	Ações de Contingência				
C-01	Enc SALC orienta OD a não homologar o item destinado a fornecedor que não atende aos requisitos da habilitação	Responsável:	LEONARDO NUNES SANTANA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Ausência de ampla publicidade do ato convocatório	Universo restrito de possíveis fornecedores que atendam à demanda	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Licitação deserta, fracassada ou desvantajosa	
	Ações Preventivas	
		Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON

inadequada fiscalizados

- 1 **Impactos**
Atraso ou não atendimento da necessidade
- P-01 **Ações Preventivas**
Auxiliar da carteira de contratos da SALC mantém escala de designação de Responsável: FABIO GIL LOPES SILVA
gestores e fiscais de contrato de forma a evitar sobrecarregar militares
- P-02 Enc SALC acompanha o tratamento isonômico para distribuição das funções de Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA
gestor e fiscal de contrato
- C-01 **Ações de Contingência**
Enc SALC indica as alterações necessárias quanto à mudança de gestor e fiscal de Responsável: LEONARDO NUNES SANTANA
contrato para o Fiscal Adm

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
1	Atraso no pagamento de faturas/notas fiscais	no Lentidão no recebimento provisório pelos fiscais de contrato e recebimento definitivo pelo gestor do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

- 1 **Impactos**
Precariedade da execução contratual e pagamento de juros, mora e/ou multa
- P-01 **Ações Preventivas**
Gestor e fiscal estabelecem rotina para que um alerte o outro acerca da Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA
tempestividade necessária dos recebimentos
- P-02 Fiscal Administrativo acompanha a atuação dos gestores e fiscais de contrato Responsável: ROBERTO DE SOUZA COELHO
quanto ao pagamento de faturas/notas fiscais
- C-01 **Ações de Contingência**
Ch DA cobra do gestor e fiscal de contrato que estão atrasados quanto ao Responsável: ROBERTO DE SOUZA COELHO
recebimento

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
1	Inversão dos estágios da despesa	dos Recebimento provisório e definitivo indevidos	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

- 1 **Impactos**
Atraso ou não atendimento da necessidade
- P-01 **Ações Preventivas**
Gestor de contrato elabora termo de recebimento definitivo somente após Responsável: RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA
minuciosa conferência do termo de recebimento provisório do fiscal de contrato
- P-02 Chefe do setor financeiro (tesouraria) verifica se recebimentos foram atestados Responsável: BRUNO MARCELO DE SOUZA MUNIZ
antes da liquidação da NF
- C-01 **Ações de Contingência**
Chefe do setor financeiro (tesouraria) devolve ao gestor de contrato as NF cujos Responsável: BRUNO MARCELO DE SOUZA MUNIZ
recebimentos não foram atestados

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento


RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
37/2024	160351	Concluída	RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA

Título: Serviço de manutenção em Nobreak APC SURT 2000 VA

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 9.820,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
2658 - Manutenção / instalação - nobreak	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Media	Mediana	Coefficiente de Variação: 11,5844%
R\$ 9.820,0000	R\$ 11.528,0000	R\$ 11.684,0000	Desvio Padrão: 1.335,4530
			Maior Preço: R\$ 13.080,0000

Método de cálculo adotado: Menor Preço

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	IV	ELETRO CONTROL INSTRUMENTO E CONTROLE ELETRO ELETRÔNICO LTDA-ME - Fornecedor	1		R\$ 13.080,0000	14/03/2024	Sim
2	IV	PA DA SILVA JÚNIOR INFORMÁTICA - ME - Fornecedor	1		R\$ 9.820,0000	20/03/2024	Sim
3	IV	ENGENHARIA E ENERGIA ESTABILIZADA PEDRO ROBERTO MONTEIRO - Ltda - Fornecedor	1		R\$ 11.684,0000	18/03/2024	Sim
4	I	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 139.000,0000	03/05/2024	Não
5	I	COMANDO DA AERONAUTICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 39.213,0000	02/05/2024	Não
6	I	ESP-FUND.PE ACH-CENTRO PAUL. RADIO-TV EDU - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3.888,0000	29/04/2024	Não
7	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R\$ 419,0000	26/04/2024	Não
8	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 12.303,0000	25/04/2024	Não
9	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 660,0000	25/04/2024	Não

10	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 8.000,0000	24/04/2024	Não
11	I	PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1080,0000	16/04/2024	Não
12	I	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - PR - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.540,0000	15/04/2024	Não
13	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 450,0000	11/04/2024	Não
14	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.500,0000	11/04/2024	Não
15	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 450,0000	11/04/2024	Não
16	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 799,0000	11/04/2024	Não
17	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.294,5000	08/04/2024	Não
18	I	MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO MATO GROSSO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.000,0000	03/04/2024	Não
19	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 825,0000	28/03/2024	Não
20	I	PREFEITURA DE SANTA MARIA/RS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.860,0000	25/03/2024	Não
21	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 227.587,0000	22/03/2024	Não
22	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.750,0000	21/03/2024	Não
23	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
24	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
25	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
26	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 490,0000	08/03/2024	Não
27	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 490,0000	08/03/2024	Não
28	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 790,0000	08/03/2024	Não
29	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
30	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
31	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
32	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 790,0000	08/03/2024	Não
33	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 790,0000	08/03/2024	Não
34	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
35	I	COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 690,0000	08/03/2024	Não
		MINISTERIO PUBLICO FEDERAL MPF				

36	I	- Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 799.988,0000	29/02/2024	Não
37	I	SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	RS 5.800.000,0000	28/02/2024	Não
38	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 422.984,0000	27/02/2024	Não
39	I	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO - Compras.gov.br	42 UNIDADE	R\$ 1.900,0000	26/02/2024	Não
40	I	ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 3.041,0000	21/02/2024	Não
41	I	ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 2.958,0000	21/02/2024	Não
42	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras. gov.br	1 UNIDADE	R\$ 294.500,0000	05/02/2024	Não
43	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.300,0000	05/02/2024	Não
44	I	ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	7 UNIDADE	R\$ 24.285,7000	01/02/2024	Não
45	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 105.000,0000	31/01/2024	Não
46	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 2.235,0000	29/01/2024	Não
47	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	4 UNIDADE	R\$ 1.319,0000	29/01/2024	Não
48	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 11.018,7000	29/01/2024	Não
49	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 8.785,8600	29/01/2024	Não
50	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.934,0000	29/01/2024	Não
51	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 5.160,0000	29/01/2024	Não
52	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.700,0000	29/01/2024	Não
53	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 3.800,0000	29/01/2024	Não

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

NOTA TÉCNICA nº 64593.001774/2024-93

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de manutenção em Nobreak APC SURT VA.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros do art. 5º, IV da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e as contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o art. 5º, §4º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.3. O preço estimado para a contratação considerou o menor preço, nos termos do artigo 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.4. Na consulta direta com fornecedores, foi enviada comunicação formal às seguintes empresas:

Fornecedor	Justificativa da escolha do fornecedor para emissão de orçamento	Apresentou proposta	Itens orçados
P.A DA SILVA JÚNIOR INFORMÁTICA -ME	Fornecedor local especializado na prestação do serviço específico.	Sim	1
ELETRO CONTROL INSTRUMENTOS E CONTROLE ELETRO ELETRONICO Ltda - ME	Fornecedor local especializado na prestação do serviço específico.	Sim	1
ENGENHARIA E ENERGIA ESTABILIZADA PEDRO ROBERTO MONTEIRO - Ltda	Fornecedor local especializado na prestação do serviço específico.	Sim	1

2.5. Para a pesquisa direta com fornecedores, foi certificado a observância quanto:

a) ao número mínimo de consulta a três fornecedores conforme art. 5º, IV, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

b) aos orçamentos obtidos estarem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do instrumento convocatório art. 5º, IV, da IN SEGES/ME nº 65/2021, havendo a devida atualização caso ultrapasse esse prazo;

c) ao prazo de resposta concedido ser compatível com a complexidade do objeto, em conformidade com o art. 5º e §2º, I, da IN SEGES/ME nº 65/2021;

d) aos orçamentos conterem descrição do objeto, valor unitário e total, CPF ou CNPJ, endereços físico e eletrônico, telefone de contato, data de emissão, nome completo e identificação do responsável pelo orçamento, tudo conforme o art. 5º e §2º, II, da IN SEGES/ME nº 65/2021; e

e) à consulta conter informações da contratação contidas no art. 4º da IN SEGES/ME nº 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

3.1 A série de preços coletados consta nas folhas imediatamente anteriores à esta nota técnica de análise crítica de pesquisa de preços.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado para o item deu-se com base no menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de se mostrar o método mais apropriado ao presente caso, considerando que foi utilizado majoritariamente o inciso IV do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, e neste caso em que a composição de custos unitários deve ser menor ou igual ao valor do item correspondente nos sistemas oficiais de governo. Foram aplicados ainda os filtros "Período de 12 meses", "Pregões Eletrônicos", "SISRP", "Esfera Federal", com a finalidade de obter valores atualizados.

4.2. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles julgados:

- possivelmente inexequíveis por visivelmente não cobrirem os custos operacionais de fornecimento;
- inconsistentes por não estarem condizentes com as demandas levantadas;
- excessivamente elevados por darem margem a possíveis sobrepreços;

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é R\$ 9.820,00 (nove mil, oitocentos e vinte reais), conforme memória de cálculo abaixo:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Qtde	Valor unitário	Valor total
1	Manutenção preventiva, limpeza do sistema de ventilação e gabinete, medições das tensões de entrada e saída, revisão e medições de tensão e corrente do carregador, verificação e limpeza de conectores e terminais, serviço de substituição de 64 Baterias 12V /5ah e configuração dos parâmetros.	2658	UN	1	R\$ 9.820,00	R\$ 9.820,00
Preço estimado da contratação:						R\$ 9.820,00

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados pelo mercado.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1 A presente pesquisa de preços foi conduzida pelos agentes responsáveis que assinam este documento.

Porto Velho - RO, 03 de maio de 2024


RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA - 2º Ten
Agente responsável pela pesquisa de preços

Relatório emitido em 06/05/2024 15:47

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII - IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

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

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

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

Termo de Referência 20/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2024	160351-HOSPITAL DE GUARNICAO DE PORTO VELHO-MEX/RO	RAYDEMAN SANTIAGO SIDON DA ROCHA	06/05/2024 15:56 (v 9.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		64593001774/202493

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de manutenção em Nobreak APC SURT VA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ITEM ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de peças para serviço de manutenção preventiva, limpeza do sistema de ventilação e gabinete, medições das tensões de entrada e saída, revisão e medições de tensão e corrente do carregador, verificação e limpeza de conectores e terminais, fornecimento e serviço de substituição de 64 Baterias Seladas de 12V/5Ah e configuração dos parâmetros.	2658	Serviço	1	R\$ 9.820,00	R\$ 9.820,00

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. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de emissão do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

06

1.5. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do(a), improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

2. 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], 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 desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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. Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305, de 2010, – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.1.2. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. 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. 64593001774/2024-93, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.3.1. Não realização, pela empresa, da logística reversa das peças substituídas, especialmente as baterias

~~4.3.2. ...~~

~~4.3.3. ...~~

~~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. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~OU~~

~~4.6. 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:

~~OU~~

~~4.9. 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.~~

~~4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~

~~4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.~~

~~4.12. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. Vistoria~~

~~4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

~~OU~~

4.14. 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 quinta, das 07:00 horas às 15:00 horas e sexta-feira das 07:00 às 12:00.

4.15. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16. 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.

~~4.16.1. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~4.16.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

4.17. 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.

4.18. 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. Início da execução do objeto: 20 dias, contados do envio da nota de empenho;

5.1.2. A contratada deverá realizar, no mínimo, os seguintes serviços: manutenção preventiva, limpeza do sistema de ventilação e gabinete, medições das tensões de entrada e saída, revisão e medições de tensão e corrente do carregador, verificação e limpeza de conectores e terminais, substituição de 64 baterias seladas de 12V/5Ah e configuração dos parâmetros.

5.1.3. A limpeza dos equipamentos e seus componentes deverá ser realizada com utilização de materiais próprios para tal e de forma a garantir que os equipamentos fiquem limpos e livres de quaisquer sujeiras;

5.1.4. A contratada deverá responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários;

5.1.5. A contratada deverá possuir os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

~~5.1.6. Cronograma de realização dos serviços:~~

5.1.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Hospital de Guarnição de Porto Velho - Rua Rui Barbosa, 409 - Centro. CEP: 76801010. Porto Velho - RO, entre o horário das 07:00 horas às 15:00 horas, de segunda a quinta feira, ou sexta feira das 07:00 às 12:00 horas.

~~Rotinas a serem cumpridas~~

~~5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo~~

~~5.4.1. [...];~~

~~5.4.2. [...]~~

~~Materiais a serem disponibilizados~~

~~5.5. 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:~~

~~5.5.1. [...];~~

~~5.5.2. [...];~~

~~5.5.3. [...];~~

~~Informações relevantes para o dimensionamento da proposta~~

~~5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:~~

~~5.6.1. [...];~~

~~5.6.2. [...];~~

~~5.6.3. [...];~~

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

~~5.7. 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).~~

~~06~~

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

~~5.9. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];~~

~~a) ...~~

~~b) ...~~

~~c) ...~~

~~06~~

5.10. 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 o contratado 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.

~~Preposto~~

~~6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.~~

~~6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~

~~6.7. 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.~~

~~6.6. 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.10.3. 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).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11.1. 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

6.12. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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).

6.13. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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 utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o 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 produzir os resultados acordados,

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

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

~~7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~
~~7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:~~

~~7.3.1. [.....];~~

~~7.3.2. [.....];~~

~~7.3.3. [.....];~~

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, 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 ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega 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 ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. 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 5(cinco) 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 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 pertinente 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 apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da 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 retenções tributárias 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) 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).

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.

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 do 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 permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.32. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluindo condicionante = ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.33. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.33.1. R\$ (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.33.2. (...)~~

~~7.34. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto:~~

~~7.34.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato:~~

~~7.34.2. 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:~~

~~7.35. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento:~~

~~7.36. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo):~~

~~7.37. 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. 7.38. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado: 7.38.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente; 7.38.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%:~~

~~7.39. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes:~~

Cessão de crédito

7.40. 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.

~~7.40.1. 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. 7.41. 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:~~

7.42. 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. 7.43. 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)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

OU

~~8.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:~~

06

~~8.3. 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 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).~~

Regime de execução

~~8.4. O regime de execução do contrato será [...].~~

Exigências de habilitação

8.5. 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);

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

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16. 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;

8.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. 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;

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

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

8.22. 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.

~~8.23. 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;~~

~~8.24. 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~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27. 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.

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

8.29. 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;

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

8.34. 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

~~8.35. 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;~~

~~8.36. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;~~

~~8.37. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~

~~8.37.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~

~~8.37.2. 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~~

~~8.37.3. 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;~~

~~8.37.4. 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;~~

~~8.38. 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];~~

~~8.39. 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);~~

~~8.40. 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

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

8.42. 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.

~~8.43. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.43.1. 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;~~

~~8.44. 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 regulamente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;~~

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

8.44.1.1. Comprovar capacidade técnica, mediante a apresentação de Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço, com características semelhantes ao objeto licitado.

~~8.44.1.2. [...];~~

~~8.44.1.3. [...];~~

~~8.44.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;~~

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

8.44.4. 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.