



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA - 2º Gpt E
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: 7º Batalhão de Engenharia de Construção (7º BEC)	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SPC	
Responsável pela Demanda: [REDACTED]	Matrícula/SIAPE/PREC-CP: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]	Telefone: [REDACTED]

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

Tendo em vista a constante necessidade dos serviços postais para o 7º Batalhão de Engenharia de Construção – 7º BEC, e manter perfeito funcionamento no despacho e entregas de documentações formais deste batalhão, este Documento de Formalização da Demanda visa obter a contratação mais adequada para a contratação do referido serviço que são usados diariamente nas diversas missões empregadas a este Batalhão.

A urgência do serviço dar-se pelo fato da finalização do contrato e impossibilidade de prorrogação contratual tendo em vista o encerramento da antiga Lei de licitações 8.666 de 21 de Junho de 1993 e a extrema importância dos serviços a serem contratados, tendo em vista a necessidade constante de despachos e envio de documentações postais.

Os valores relacionados foram levantados pela seção de pagamento Civil do 7º BEC, utilizando como parâmetro o valor empenhado no mês de janeiro do contrato anterior.

2. Quantidade de serviço a ser contratada

As quantidades podem variar de mês em mês de acordo com a necessidade do serviço, conforme consta nas 04 (quatro) notas de empenho em anexo ao processo.

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

Durante o Ano de 2024.

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

Nome SIAPE	Nome SIAPE
[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

Rio Branco, AC, 06 de maio de 2024.

[REDACTED]

Estudo Técnico Preliminar 29/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64045.002955/2024-43

2. Descrição da necessidade

Tendo em vista que o atual contrato com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos foram encerrados, a administração tem a necessidade de contratação dos serviços de atividades postais para recebimento, transporte e entrega de documentos no âmbito nacional. A mesma detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos nos termos do Inc. I, II e III do Art 9 e Art 27 da lei nº 6.538 de 22 de junho de 1978.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de pagamento civil.	

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada devido à necessidade de vigência ser maior que 12 (doze), meses prevista na Lei nº 14.133/21.

Serão exigidos os Seguintes Requisitos:

- Cadastro e Documentação:** A empresa deve fornecer o cartão de cadastro nos correios contendo informações como: CNPJ /CPF, comprovante de endereço, documentos pessoais dos representantes legais.
- Contrato de Prestação de Serviços:** Contrato assinado por ambas as partes que especifiquem a prestação dos serviços com os Correios, incluindo preços, prazos de entrega, responsabilidades das partes, entre outros.
- Etiquetas de Postagem:** faz necessário adquirir etiquetas de postagem nas postagens dos Correios para identificar as cartas.
- Embalagem Adequada:** Os itens a serem enviados devem ser embalados de acordo com as diretrizes dos Correios para garantir a segurança do transporte.
- Rastreamento e Seguro:** Fornecer o código de rastreo na hora da postagem, para acompanhamento do envelope.

5. Levantamento de Mercado

No caso de Serviços explorados sob Regime de Exclusividade pela ECT a remuneração se dá através de preços públicos fixados por ato normativo do ministério competente, praticados indistintamente entre seus usuários. Ademais, eventuais correções ou reajustes são somente autorizados pelo ministério, não havendo necessidade de pesquisa de preços para demonstração da vantajosidade.

A pesquisa de preços junto a outros prestadores de serviço é desnecessária para a contratação de serviços postais abrangidos pelo monopólio (§2º do Art 9º da lei 6.538/1978), bastando a juntada aos autos da tabela oficial de preços da ECT, pertinente ao objeto da contratação.

De acordo com o Inciso I do Art. 74 da lei nº 14.133/21, a razão da escolha da empresa a ser contratada deve-se fato de tratar-se de fornecedor concessionário ou permissionário, onde impossibilita a competição entre fornecedores para fornecimento do serviço. Consequentemente, não há alternativas viáveis para a prestação do serviço parte da entidade contratante, justificando assim o processo de inexigibilidade de licitação para a contratação dos referidos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

O 7º Batalhão de Engenharia de Construção - 7º BEC por meio do parecer referencial nº 0006/2023/ADV/E- CJU /AGU, compreende que o serviço a ser contratado é de exclusividade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. conforme item 67 do referido parecer.

" Conforme exposto em tópico anterior, os serviços prestados com exclusividade pela ECT compreendem aqueles relacionados no art 9º e art 27º da lei 6.538, de 1978. tem-se por conseguinte , que em relação aos referidos serviços resta inviabilizada a competição, pressuposto fático para a configuração para a configuração de hipótese de inexigibilidade de licitação com fundamento legal no art. 74. caput da lei nº 14.133/21 "

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas serem contratadas são variáveis e ocorre por demandas da administração do 7º Batalhão de Engenharia de Construção.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.992,06

O custo estimado da contratação é variável conforme custos unitários apostos na portaria MCOM 8.842 de 29 de março de 2023 e portaria 12.549, de 14 de março de 2024 anexos no processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme § 4º do art. 135 da Lei nº 14.133/21, os serviços deverão ser divididas 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. Neste caso concreto, não se aplica o parcelamento ou individualização do objeto na presente demanda.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O 7º BEC possui uma contratação a Inexigibilidade de licitação 02/2016, cujo o objeto é a contratação de serviço de atividades postais para coleta, transporte e entregas de documentos no âmbito nacional de correios.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Face ao conglomerado exposto, após minuciosa análise esta Equipe de Planejamento da Contratação é de parecer favorável a contratação dos serviços deste instrumento, fato este, que justifica-se nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

A contratação dos serviços mencionados, visa atender às necessidades do 7º BEC, particularmente, no que tange as medidas administrativas que necessitam do envio de documentos formais a empresas com sede em outros estados

Ademais, a aludida aquisição permitirá alcançar resultados mais satisfatórios ao qual essa Organização Militar se propôs, de modo que, o 7º BEC cumprirá às missões delegadas.

Prosseguindo a abordagem, em sentido contrário a ausência dessa contratação, poderá acarretar grave prejuízo ao interesse público, particularmente, ao 7º BEC, uma vez que há falta deste serviços ocasionam diretamente na formalização de entrega de documentos para ocasiões administrativas.

Por último, porém, não menos importante, consubstanciado no art. 5º, da Lei nº 14.133, citando o Princípio Básico da Publicidade, faz-se necessário a publicação e designação da equipe de planejamento da contratação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os serviços a serem contratados trarão os seguintes benefícios diretos e indiretos ao 7º BEC, a sociedade acreana e aos órgãos convenientes:

Melhorar as condições de trabalho;

Comunicação formal entre a administração e demais órgãos/entidades contratados;

13. Providências a serem Adotadas

A Administração, com vistas a alcançar maior êxito na contratação da aludida Contratação deste instrumento, elaborou um cronograma sucinto cujas atividades são ínsitas à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

Cronograma das Atividades Necessárias à Adequação do Ambiente da Organização	
Ação	Responsável(is)
Elaboração do Termo de Referência	Setor Requisitante (SPC)
Abertura do processo licitatório com vistas à contratação dos serviços de perfuração de poço artesiano tubular	Ordenador de Despesas / SALC
Celebração de Contrato ou outro instrumento congênere	Ordenador de Despesas / SALC
Designação do Fiscal de Contrato	Ordenador de Despesas / Fisc Adm
Recebimento dos gêneros alimentícios (provisório)	Setor de Aprovisionamento do 7º BEC
Recebimento Definitivo	Setor de Informática
Fiscalização do Contrato	Preposto da Administração (nomeação BI)

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não trará impactos ambientais, pois se trata de serviços postais.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a a solução da contratação por inexigibilidade, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida. A contratação do serviço em tela, visa atender às necessidades do 7º BEC, Ademais, a aludida contratação permitirá alcançar resultados mais satisfatórios ao qual essa Organização Militar se propôs, de modo que, o 7º BEC cumprirá às missões delegadas.

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](#).



Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
9/2024		29/05/2024 15:55
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de recebimento, transporte e entrega de documentos postais por inexigibilidade.		

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
R-01	RISCO 01 –					
	Indisponibilidade Orçamentária	Indisponibilidade Orçamentária	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Impossibilidade na contratação de serviço, os quais acarretariam prejuízos: ao interesse público (sociedade), à Administração (7º BEC) e aos órgãos convenientes.					
	Ações Preventivas					
P-01	A Administração deverá no Planejamento Estratégico contemplar à(s) possível(is) rubrica(s) orçamentária(s) que poderão ser descentralizadas em prol da contratação.			Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO		
	Ações de Contingência					
C-01	Intermediar junto ao Fiscal Administrativo o eventual Pedido Eletrônico de Crédito (PEC), a fim de atender o mais breve possível com recursos à referida demanda.			Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	RISCO 02 –					
	Especificação Insuficiente para a Contratação dos Serviços	Especificação Insuficiente para a Contratação dos Serviços	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Os serviços poderão ser adquiridos de forma a não abranger às necessidades institucionais.					
	Ações Preventivas					
P-01	Revisão da especificação serviços objeto do Termo de Referência, bem como do Edital e seus anexos.			Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO		
	Ações de Contingência					
C-01	Analisar o grau de insuficiência do Termo de Referência, e, sucessivamente, decidir quanto a vantagem de uma possível rescisão contratual e de repetição do certame licitatório sanado os óbices.			Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	RISCO 03 - Atraso na Conclusão da Licitação	Atraso na Conclusão da Licitação	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário acarretando prejuízos na execução das atividades do 7º BEC.					
	Ações Preventivas					
P-01	O Setor Requisitante deverá atentar para responder as eventuais alterações que acarretem na mal contratação do serviço.			Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO		
	Ações de Contingência					
C-01	Adiamento da abertura da licitação pela SALC, a fim de evitar possíveis infringências ao Princípio Constitucional da Isonomia e aos Princípios Básicos citados, bem como evitar a eventual possibilidade de impetração de Mandado de Segurança (MS), devido a alguma desatenção em responder ao(s) questionamento (s) no prazo estipulado conforme a legislação vigente.			Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	RISCO 04 –					

R-04	Recursos Administrativos Procedentes	Recursos Administrativos Procedentes	Planejamento	Administração	Alto
	Impactos				
1	Atraso na aquisição do objeto da licitação, devido à aceitação ao recurso impetrado por algum licitante participante, por ocasião de habilitação indevida daquele declarado vencedor do certame, ou ainda, da aceitação da proposta em desacordo com as condições editalícias. Fato este, que poderá culminar com a licitação “fracassada” ou na hipótese de desclassificação e/ou inabilitação perdurar um prazo mais extenso para adjudicação/homologação ocasionado pela convocação de licitante(s) subsequente(s) quando houver.				
	Ações Preventivas				
P-01	Analisar com cautela o(s) valores estipulados e documentação de habilitação exigidas para a contratação, a fim de reduzir os riscos. Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO				
	Ações de Contingência				
C-01	O responsável envidará esforços de sua competência para lograr êxito na contratação senão repassará ao Ordenador de Despesas possíveis estratégias paralelas. Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO				

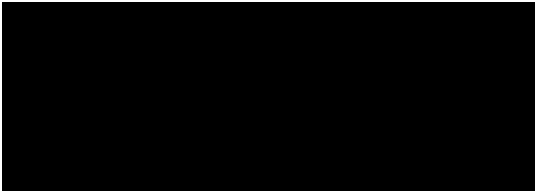
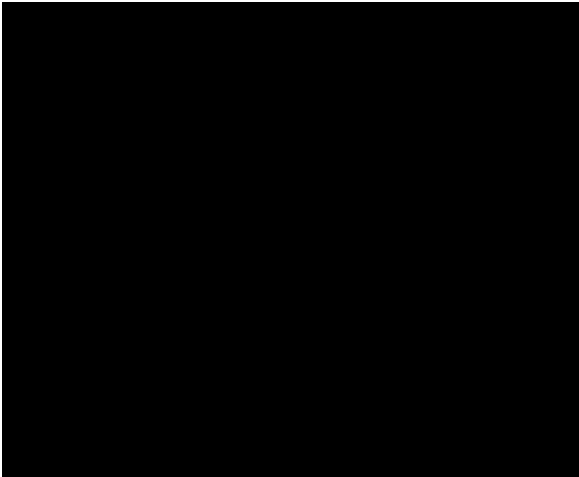
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	RISCO 05 – Fiscalização de Contrato Ineficiente	Fiscalização de Contrato Ineficiente	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Fiscalização de contrato ineficiente, devido a designação por parte da Administração de servidor militar ou civil diferente, cujo conhecimento acerca do objeto da licitação seja mínimo e tal inexperiência comprometa o apontamento de correções no Livro Registro do Contrato, que, porventura, venham divergir do que foi firmado no Termo de Contrato.					
	Ações Preventivas					
P-01	Designar servidor militar ou civil devidamente qualificado para a função de Fiscal de Contrato. Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO					
	Ações de Contingência					
C-01	O Fiscal de Contrato no uso de suas atribuições deverá anotar em registro próprio quaisquer divergências quanto à execução do Termo de Contrato, e, sucessivamente, notificar a Contratada para eventuais correções. Em ato contínuo o Ordenador de Despesas deverá ser comunicado. Responsável: DIEGO ARMANDO DA SILVA DE CASTRO					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento



Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	160001-7 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO-MEX/AC		29/05/2024 15:44 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64045.002955 /2024-43

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da Empresa Brasileira de correios e telégrafos para prestação de serviços de atividades postais para recebimento, transporte e entrega de documentos no âmbito nacional, conforme consta na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR MENSAL ESTIMADO C O M ACRESCIMO DE 15%	VALOR TOTAL ESTIMADO C O M ACRESCIMO DE 15%
1	prestação de serviços de atividades postais para recebimento, transporte e entrega de documentos no âmbito nacional	14982	UND	12	332,67	3.992,06

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência do contrato é aquele estabelecido na Clausula 7.1 da minuta dos contratos da ECT .

"7.1. O prazo de vigência do contrato será indeterminado, em conformidade com o art 109 da lei 14.133/21 por tratar-se de contratação de serviço público em regime de monopólio."

A Administração poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público oferecido em regime de monopólio, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços postais tendo sua vigência maior que o exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023/2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.2 A Lei 14.133, de 2021, especificou os casos em que a administração pode deixar de realizar a licitação, configurando sua dispensa ou inexigibilidade. A diferença precípua entre as duas modalidades é que a dispensa há viabilidade de competição, mas a lei faculta ao administrador não realizar o certame por se tratar de monopólio. Está portanto inserida na competência discriminatória de administração licitar previamente para contratar, Por outro lado no caso da inexigibilidade, há impossibilidade de competição, razão pela qual é inviável a competição.

2.3. É o caso presente. Trata-se de inexigibilidade em face da impossibilidade de concorrência pois os serviços postais são exclusivos e fazem parte do monopólio da União, como se vê a seguir.

Diz o Art. 21 Inciso X, da Constituição Federal:

"Compete à União:

X - Manter o serviço postal e o correio aéreo nacional;

Por sua vez dispõe a Lei 6.538/78 que:

Art. 9º - São exploradas pela União, em regime de monopólio, as seguintes atividades postais:

I - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de carta e cartão-postal;

II - recebimento, transporte e entrega, no território nacional, e a expedição, para o exterior, de correspondência agrupada:

III - fabricação, emissão de selos e de outras fórmulas de franqueamento postal.

2.4. Ora se tratando de exclusividade e monopólio da União, está perfeitamente caracterizada a hipótese prevista no Art. 74 da lei de licitações.

3. Descrição da solução

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.*

4. Requisitos da contratação

4.1 Cadastro e Documentação: A empresa deve fornecer o cartão de cadastro nos correios contendo informações como: CNPJ /CPF, comprovante de endereço, documentos pessoais dos representantes legais.

4.2 Contrato de Prestação de Serviços: Contrato assinado por ambas as partes que especifiquem a prestação dos serviços com os Correios, incluindo preços, prazos de entrega, responsabilidades das partes, entre outros.

4.4 Etiquetas de Postagem: faz necessário adquirir etiquetas de postagem nas postagens dos Correios para identificar as cartas.

4.5 Embalagem Adequada: Os itens a serem enviados devem ser embalados de acordo com as diretrizes dos Correios para garantir a segurança do transporte.

4.6 Rastreamento e Seguro: Fornecer o código de rastreio na hora da postagem, para acompanhamento do envelope.

Garantia da contratação

4.7 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.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 Os serviços se darão de acordo com a necessidade da administração.

A execução do serviço se dará da seguinte forma:

Recebimento;

Transporte; e

Entrega.

6. Modelo de gestão do contrato

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 apazadas, 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 comprobatórios 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

6.19. 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).

6.20. 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).

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

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. 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

7.1.1. 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.

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.](#)

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

- 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (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](#).

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado por meio 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.

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 fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, 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](#), tudo 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.0 Conforme item 11.6.5 do Parecer Referencial nº0006/2023 os Requisitos de habilitação e qualificação serão os seguintes:

" Quanto aos requisitos de habilitação e qualificação da contratada, alerta-se que, mesmo nas dispensas ou inexigibilidade de licitação, sua comprovação deve ser exigida com relação aos aspectos essenciais a regularidade da contratação."

" Nos termos do art 62 da lei 14.133/21, há quatro tipos de habilitação: Jurídica; técnica; fiscal; social e trabalhista; econômica financeira."

Ora quanto a habilitação jurídica, não paira qualquer dúvida sobre a existência jurídica da ECT, sua inscrição no CNPJ e estatuto Social, de modo que a exigência de apresentação de tais documentos seria meramente burocrático."

" Igualmente a habilitação técnica e econômico-financeira se mostram desnecessárias. A própria justificativa da escolha do fornecedor -- um dos requisitos da contratação direta será abordado adiante (art. 72, VI da Lei nº 14.133/21) ---, parece-nos, faz as vezes daqueles tipos de habilitação. Com efeito, na contratação direta da ECT, a contratada e a sua capacidade técnica e/ ou aptidão econômico-financeira já são de antemão conhecidas, constituindo-se no próprio fundamento da sua escolha."

" No que tange a regularidade fiscal, social e trabalhista, tanto a doutrina quanto a jurisprudência do TCU são uníssonas no sentido de que, mesmo nos casos de contratação direta, devem ser exigidas a comprovação de regularidade quanto a fazenda e a Dívida Ativa da união, o INSS e o FGTS. Além disso, o advento da Lei 12.440, de 2011, sobreveio também a necessidade de comprovação de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT."

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.992,06

9. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.992,06 (*Três mil, novecentos e noventa e dois reais e seis centavos*) o valor final está acrescido de 15% sobre o valor total, conforme custos unitários apostos no Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) ID PCA no PNCP: : 00394452000103-0-000001/2024

b) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

c) Local: Rio Branco/AC

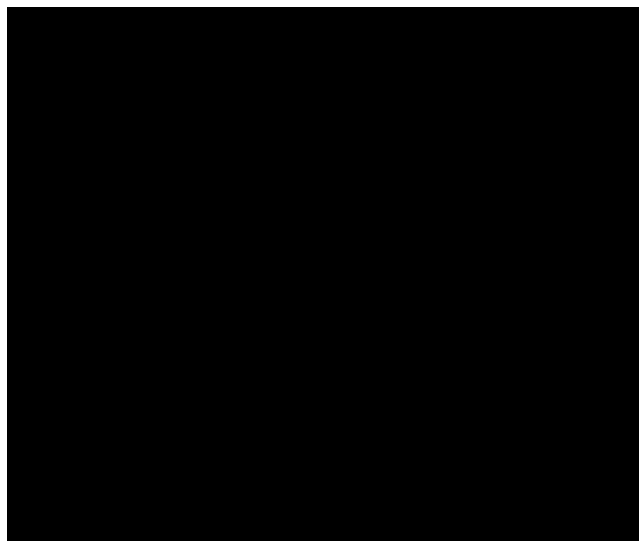
d) Fonte: Compras.gov.br

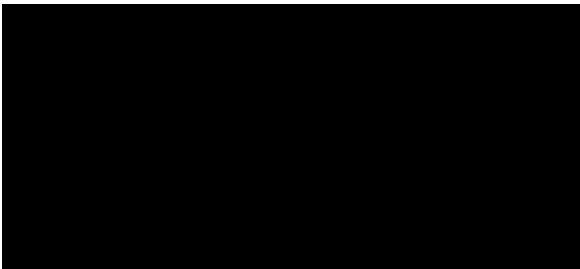
e) Total de itens: 2.232

f) Valor total estimado: 186.536.594,06

11. Responsáveis

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







MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 2º Gpt E
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo nº: 64045.002955/2024-43

Inexigibilidade nº 02/2024 SPC – 7º BEC

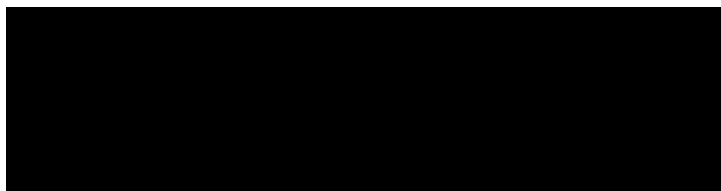
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços postais junto a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para atender as demandas e necessidades do 7º Batalhão de Engenharia de Construção nas realizações das diversas atividades desta unidade, como as atividades Administrativas.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.992,06 (Três mil, novecentos e noventa e dois reais e seis centavos).

Rubricas orçamentárias: Os créditos serão recebidos do Orçamento Geral da União, mediante descentralizações do(a) Diretoria de Gestão Orçamentária - DGO, Departamento de Engenharia de Construção - DEC, Diretoria de Obras de Cooperação - DOC, Fundo do Exército e etc.

Eu, no exercício da função de Ordenador de Despesas, nos termos do § 1º do art. 80, do Decreto-Lei nº 200/67 e dos incisos I e II, do art. 167, da CRFB/88, bem como nas exigências previstas na lei nº 14.133/2021; e, ainda, do inciso II, do art. 16 e do inciso IV, do art. 37, ambos da Lei Complementar nº 101/00, **Declaro**, para os devidos fins e sob as penas da lei, inclusive criminais, **que a despesa que se pretende realizar** – objeto, valor e rubricas orçamentárias acima – **é compatível com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e com a Lei Orçamentária Anual – LOA, havendo efetivamente recursos financeiros para adimplir a obrigação**. Por fim, informo que a presente declaração está de acordo com os planos de trabalhos da referida contratação.

Rio Branco, AC, 15 de maio de 2024.





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE CONSTRUÇÃO
BATALHÃO BARÃO DO RIO BRANCO**

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA, ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E
MAPA DE RISCOS PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

1. DA SOLICITAÇÃO.

1.1 A seção de Aquisição, Licitações e Contratos – SALC do 7º BEC, encaminhou a Parte Requisitiva n° 0001/2024 de 14 de maio de 2024, em que solicita que sejam tomadas as medidas administrativas com vistas a contratação junto a Empresa Brasileira de Telegrafos CNPJ 340283167º 709-95.

1.2 Quanto preço praticado no mercado está anexos aos autos a portaria MMCOM 8.842, de 29 de março de 2023, e a Portaria MMCOM 12.549, de 14 de março de 2024, cujo tabela de preços ao valor declarado, foi baseado na nota de empenho de janeiro de 2023.

1.3 Quanto ao valor declarado, foi baseado na nota de empenho de janeiro de 2024, ademais foram anexas 03 (três) notas de empenho nos autos pro processo para comprovar a variação de preços em razão da utilização do serviço no decorrer dos meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Consiste o presente processo de inexigibilidade a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos para a prestação de serviços de atividades postais para a coleta, transporte e entrega de documentos no âmbito nacional, conforme especificações descritas no anexo

3.DAS RAZÕES DA ESCOLHA DA FUTURA CONTRATADA

3.1 Observando que a ECT detém o monopólio, no Brasil, na prestação dos serviços postais e telemáticos, nos termos da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978.

Motivado pelo poder-dever das funções de Autoridade Competente, consubstanciado no inciso II, do art. 14, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aprovo o presente TR, ETP e Mapa de Riscos;

Rio Branco – AC, 15 de maio de 2024.

