





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Contingente do Rio Branco/1920)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64269.002436/2022-99
INTERESSADO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA / 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
ASSUNTO	REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA MOVEL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO C FRON RR / 7º BIS.
ANEXOS	AUTOS DO PROCESSO LICITATÓRIO

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1			20
2			21
3			22
4			23
5			24
6			25
7			26
8			27
9			28
10			29
11			30
12			31
13			32
14			33
15			34
16			35
17			36
18			37
19			38

VOLUME II

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	 
----	--	--

- 7.3.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.3.6. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.3.7. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.3.8. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.3.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.3.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.3.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.3.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.3.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.3.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.3.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.3.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.



7.3.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4. DO PAGAMENTO

- 7.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 7.4.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 7.4.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.4.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.4.5. 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 a documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.4.7.1.o prazo de validade;
 - 7.4.7.2.a data da emissão;
 - 7.4.7.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.4.7.4.o período de prestação dos serviços;
 - 7.4.7.5.o valor a pagar; e
 - 7.4.7.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 7.4.7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.4.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 7.4.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.4.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 7.4.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 7.4.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 7.4.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.4.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 7.4.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.4.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 7.4.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 7.4.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato vigorará por 12 (Doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-A (*NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- 9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 10.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 10.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 10.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 10.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 10.5.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
 - 10.5.1.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 10.5.1.1.3. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*
 - 10.5.1.1.4. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
 - 10.5.1.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 10.7. Valor Global: R\$ 11.266,80 (Onze mil, duzentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).



- 10.8. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
10.9. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
10.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 10.11. *O custo estimado da contratação é de R\$ 11.266,80*

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 10.12. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:*

ESFERA: 1

PTRES: 171460

FONTES DE RECURSO: 0100000000

NATUREZA de Despesa: 339039

UGR: 160073

PLANO INTERNO: 13DACSPTELM

11. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 11.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Boletim Interno nº 083, de 06 de maio de 2022 do CFRON RR/7º BIS.

- 11.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

JOBSON ALYSON RUFINO E SILVA

Integrante
Requisitante

Larissa Santos do Nascimento Pantoja
LARISSA SANTOS DO NASCIMENTO PANTOJA

Integrante
Técnico

Teixeira
MARCO AURÉLIO TEIXEIRA DA COSTA

Integrante
Administrativo



Boa Vista – RR, 06 de maio 2022.

Aprovo,

DESPACHO DE APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Com fundamento legal no inciso II do art. 14º do Decreto nº 10.024/2019, **APROVO** o presente **Termo de Referência**, bem como **AUTORIZO** a realização de procedimento licitatório para a contratação do objeto demandado, com observância aos dispositivos do respectivo decreto e demais legislações correlatas.

Bezerra
CARLOS JEFFERSON DUARTE BEZERRA - TC
OD C Fron RR/ 7ºBIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12 ° RM – 1ª Bda Inf SI
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/ 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
BATALHÃO FORTE SÃO FORTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º02/2022

O Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva, com sede na Av. General Sampaio, S/Nr, SMMR, Bairro Treze de Setembro, na cidade de Boa Vista /Estado de Roraima, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.579.219/0001-61, neste ato representado pelo CEL LUIS ANTONIO DE ALMEIDA JUNIOR, nomeado pela Portaria nº 549, de 05 de junho de 2020, publicada no DOU de 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO], inscrito no CPF sob o nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento da solução de tecnologia da informação e comunicação consistente de, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor da solução (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				

...			
-----	--	--	--



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Comando de Fronteira Roraima 7º Batalhão de Infantaria de selva

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do retorno de todas as ATAS assinadas, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;



6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12 ° RM – 1ª Bda Inf SI
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/ 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
BATALHÃO FORTE SÃO FORTE

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO N°/....., QUE FAZEM ENTRE
SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....

A União, por intermédio do Comando de Fronteira Roraima/ 7º Batalhão de Infantaria de Selva, com sede na Avenida General Sampaio, sem número, Setor Militar Marechal Rondon, Bairro treze de Setembro, na cidade de Boa Vista/RR, inscrito no CNPJ sob o nº 09.579.219/0001-61, neste ato representado pelo Tenente Coronel LUIS ANTONIO DE ALMEIDA JUNIOR, nomeado pela Portaria nº 549, de 05 de junho de 2020, publicada no DOU de 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviço de telefonia móvel, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos da solução efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução do contrato, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência, que constitui seu anexo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

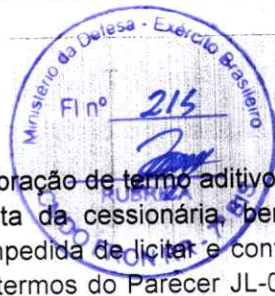
11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.



12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV



MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Para fins de participação na Licitação nº ____/____, a empresa (nome completo da proponente) _____, CNPJ Nº _____, sediada _____ (endereço completo), DECLARA sob as penas de Lei, que atende a todos os requisitos da legislação existente sobre sustentabilidade ambiental na prestação dos serviços, objeto da licitação.

Assinatura do representante legal
Nº do CPF e Nº da Identidade



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

RUA SANTA CATARINA, 480 - 6º ANDARLOURDESBELO HORIZONTECEP 30.170-081

PARECER n. 01713/2022/ADV/E-CJU/SSEM/CGU/AGU

NUP: 64269.002436/2022-99

INTERESSADOS: 7 BIS - COMANDO DE FRONTEIRA - RORAIMA - 7 BATALHAO DE INFANTARIA DE SELVA

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Pregão cujo valor seja igual ou inferior à R\$ 500.000,00. Administrativo – Licitação - Pregão Eletrônico – Lei 10.520/02 e Decreto nº 10.024/19.

I - Relatório.

1. Submete-se a esta Consultoria, para exame e parecer, nos termos do art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, minuta do Edital de Pregão Eletrônico para contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço Telefônico Móvel Pessoal (SMP) para comunicação de voz e dados, locais (VCI) e de longa distância nacional (VC2 e VC3), além de serviço de internet móvel, ambos na modalidade pós-pago, para atender as demandas do Comando de Fronteira Roraima. 7º Batalhão de Infantaria de Selva, no valor total estimado de R\$9.150,00.

2. O presente procedimento já foi analisado por esta e-CJU SSEM por meio do Parecer nº 1111/2022/ADV/E-CJU/SSEM/CGU/AGU (seq. 2 sapiens).

3. Neste sentido, reitero, como integrante deste relatório, o constante no relatório do aludido Parecer nº 1111/2022.

4. Para a presente análise, importante relatar ainda os seguintes documentos distribuídos de forma eletrônica no sapiens após a emissão do Parecer nº 1111/2022:

Seq. 4 – Ofício 2:

- Boletim Interno nº 84, de 09/05/2022 com a designação da Equipe de Planejamento da Contratação (fls. 28);
- Medidas Saneadoras (fls. 29/36);
- Justificativa da contratação do serviço (fls. 37/38);
- Lista de Verificação (fls. 39/45);
- Documento de Formalização da Demanda (fls. 46/48);
- Declarações de ciência dos membros da equipe de planejamento da contratação (fls. 49/51);
- Autorização para abertura da licitação (fls. 52);
- Pesquisa de mercado no Painel de Preços (fls. 53/54);

- Mapa de Riscos (fls. 55/56);
- Estudo Técnico Preliminar (fls. 57/65);
- Minuta de Edital de Pregão Eletrônico (fls. 66/87);
- Termo de Referência (fls. 89/109);
- Minuta de Ata de Registro de Preços (fls. 110/113);
- Minuta de Contrato (fls. 114/117);
- Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental (fls. 118).



5. É o relatório.

II – Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico

6. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Envolve, conseqüentemente, o exame prévio e conclusivo dos textos das minutas dos editais e seus anexos.

7. A atribuição desta Consultoria Jurídica é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

8. Importante salientar que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

9. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

10. Por outro lado, cabe esclarecer que, via de regra, não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os Atos Normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, no entendimento desta Consultoria, a ausência de tais documentos, por si, não representa óbice ao prosseguimento do feito.

11. Finalmente, insta mencionar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

III – Fundamentação

12. Em atenção às recomendações do Parecer anterior o Órgão assessorado apresentou os documentos citados no parágrafo 4, sendo assim, cumpre-nos nesta ocasião analisar o atendimento das referidas recomendações e demais observações pertinentes.

13. Constata-se que foram atendidas as recomendações do Parecer nº 1111/2022/ADV/E-CJU/SSEM/CGU/AGU.

14. A Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, em seu art. 4º, estabelece que para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar para as contratações de serviços de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp. Vejamos:

Art. 4º Os ETP para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação deverão observar as regras específicas do Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp.

15. No caso em tela, o objeto da presente licitação – serviços móvel pessoal, conforme Catálogo de Serviços de Tecnologia da Informação – CATSER-TI, se insere nos serviços de tecnologia da informação e comunicação, não aplicando, portanto, para estes serviços, as diretrizes da IN nº 40/2020 para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme exceção do art. 4º acima, mas sim as diretrizes da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, vez que o Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital é o Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Sisp, conforme consta na página eletrônica: http://antigo.economia.gov.br/Economia/assuntos/gestao/sistemas-estruturadores/textos/copy4_of_sipec-sistema-de-pessoal-civil-da-administracao-federal

16. Para tanto, para a presente licitação, no que tange à instrução do procedimento e as mínimas de edital e anexos o órgão assessorado deverá observar as diretrizes da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA.

17. No tocante à exigência de comprovação de que a presente contratação esteja contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) da entidade, conforme previsto na Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, não foi juntado aos autos cópia do PAC do órgão assessorado que demonstra que a presente aquisição está inserida no seu Plano Anual de Contratações. O que deverá ser providenciado. Assim dispõe a IN acima:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano Anual de Contratações - PAC de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.

Art. 2º Cada Unidade de Administração de Serviços Gerais - UASG deverá elaborar anualmente o respectivo PAC, contendo todos os itens que pretende contratar no exercício subsequente.

Art. 3º O Sistema PGC constitui a ferramenta informatizada, integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, disponibilizada pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia para elaboração do PAC pelas UASG dos órgãos e entidades referidos no art. 1º.

Parágrafo único. O Sistema PGC pode ser acessado no endereço eletrônico <https://pgc.planejamento.gov.br>.

18. Por se tratar de serviços de tecnologia da informação e comunicação, a necessidade de a contratação estar prevista no Plano Anual de Contratações do órgão da Administração Federal igualmente se encontra prevista no art. 7º, Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, da SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Veja:

Art. 7º As contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano Anual de Contratações, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro de 2019.

19. Ressalva-se que, para as Forças Armadas, aplica-se o art. 18 da citada IN:

Art. 18. Observado o disposto no §2º do art. 1º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, esta Instrução Normativa.



20. Assim, em se tratando de órgãos vinculados aos Ministérios da Defesa e da Informação, caso não se submetam às normas do Sistema de Serviços Gerais (SISG) e a esta IN 01/19 é recomendado que a Informação seja declarada nos autos pela autoridade competente **ou** caso a presente contratação não esteja prevista no PAC da UASG, recomenda-se que, oportunamente, a Administração providencie a inserção do objeto da contratação no PAC, com a devida justificativa, como autoriza o art. 11, §2º, da IN SG/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019, caso essa providência ainda não tenha sido adotada.

Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

21. Em atendimento as recomendações citadas acima, o órgão assessorado informou do documento "Medidas Saneadoras" à fl. 30 que foram observadas a IN nº 01/2019 na instrução no procedimento e que está em fase de implantação do PAC. Portanto, tão logo implantado o PAC recomenda-se a observância do art. 11, §2º, da IN SG/ME nº 01, de 10 de janeiro de 2019.

22. Consta a justificativa da necessidade da contratação e do quantitativo no item 3 do Termo de Referência, em atendimento das recomendações do parágrafo 50 do Parecer nº 1111/2022.

23. Importante mencionar quanto à importância da estimativa da quantidade de bens e serviços que compõem a solução de TIC, ou seja, do objeto da licitação, assim, dispõe o inc. I, do art. 11 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia: (grifei)

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - **definição e especificação** das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos **requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive **quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição**;

24. Orienta-se que na justificativa e cálculo da quantidade de serviços sejam observadas as determinações dos artigos 11, 14 e 18 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia transcritos acima. ?

25. O Ministério do Planejamento, através da Orientação Normativa nº 02, de 06 de junho de 2016, passou a exigir do pregoeiro e da equipe de apoio, em processos para aquisição de materiais ou prestação de serviços, duas listas de verificação (Anexo I e II da ON).

26. Na espécie, a primeira lista (Anexo I), a ser juntada antes da publicação do edital foi juntada ao procedimento de acordo com o modelo para contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC elaborada pela AGU. A segunda lista (Anexo II) deverá ser anexada aos autos após a adjudicação, o que deve ser observado pelo órgão assessorado no momento oportuno.

27. O art. 41, *caput* e parágrafo único, da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia dispõe o seguinte: Grifei)

Art. 41. Aplica-se subsidiariamente às contratações de serviços de TIC o disposto nos arts. 1º a 18, 33 a 38, e 49 ao 68 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. **Não há aplicação subsidiária se houver tratamento específico em norma, guia, manual ou modelo publicados pelo Órgão Central do SISP.**



28. Portanto, pelo exposto no dispositivo acima, não é aplicável os arts. 20 a 30 da Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG, que trata das etapas do planejamento da contratação para os serviços contínuos com e sem mão de obra exclusiva e os serviços não contínuos, aos serviços de tecnologia da informação e comunicação, vez que há tratamento específico do Órgão Central do SISP, regulamentado pela Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia.

29. Portanto, o Termo de Referência e demais documentos que compõem as etapas do planejamento da contratação deverão ser elaborados tendo por parâmetro as diretrizes da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia, que “Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.” Recomenda-se tal providência pelo órgão assessorado.

30. Previamente à elaboração do Termo de Referência é necessário um adequado planejamento da contratação, nos termos do art. 9º e seguintes da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia:

Seção I

Planejamento da Contratação

Art. 9º A fase de Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

- I - instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;
- II - elaboração do Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e
- III - elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

(...)

Subseção I

Da instituição da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterá no mínimo:

- I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;
- II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;
- III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e
- IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 4º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 5º A indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

Subseção II

Do Estudo Técnico Preliminar da Contratação

Art. 11. O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será realizado pelos Integrantes Técnico e Requisitante, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:

I - definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição;

II - análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando:

- a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública;
- b) as alternativas do mercado;
- c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;
- d) as políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
- e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;
- f) os diferentes modelos de prestação do serviço;
- g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e
- i) a ampliação ou substituição da solução implantada;

III - A análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:

- a) comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção; e
- b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados;

IV - estimativa do custo total da contratação; e

V - declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, que deverá abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

§ 1º As soluções identificadas no inciso II consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

§ 2º O Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

§ 3º Caso a autoridade máxima da Área de TIC venha a compor a Equipe de Planejamento da Contratação, a autoridade que assinará o Estudo Técnico Preliminar da Contratação será aquela superior à autoridade máxima da Área de TIC.



31.

Foi juntado ao procedimento o Documento de Oficialização da Demanda pelo setor requisitante do serviço às fls. 46/48. Recomenda-se ao órgão assessorado observar os incisos do art. 10 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia na elaboração do Documento de Formalização da Demanda, visto que não foi observado. É importante indicar no documento o Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.



32. Após a elaboração do Documento de Formalização da Demanda, com base nos incisos do art. 10, recomenda-se ao órgão assessorado tomar as seguintes providências estabelecidas nos parágrafos do art. 10 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia,

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 4º Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade.

§ 5º A indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

33. Ato contínuo, o Documento de Oficialização da Demanda deverá ser encaminhado para autoridade competente da Área Administrativa que deverá tomar as seguintes providências, previstas nos incisos do §2º, do art. 10 da referida IN.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

34. Assim, em atendimento aos incisos do §2º, do art. 10 da IN nº 01/2019 deve constar manifestação do Ordenador de Despesas de decisão motivadamente pela aprovação do prosseguimento da contratação, com a indicação do Integrante Administrativo. Veja que consta a autorização para abertura da licitação pelo Ordenador de Despesas à fl. 52, no entanto, deverá ser atendido conforme os termos do §2º, do art. 10 da IN nº 01/2019 transcrito acima.

35. Consta nos autos a Designação da equipe de planejamento da contratação veiculada no Boletim Interno, nº 84, de 09/05/2022 (fls. 28). Foram indicados os membros Integrantes Requisitante, Técnico e Administrativo, conforme preconizado na Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, supratranscrita.

36. Quanto à Equipe de Planejamento da Contratação a ser designada, por se tratar de Serviços de Tecnologia da Informação, existe exigência específica quanto aos membros da Equipe na IN nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia, que a difere da Equipe de Planejamento da Contratação prevista na IN nº 05/2017 SEGES.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

(...)

IV - Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, composta por:



- a) Integrante Técnico: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área;
- b) Integrante Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área; e
- c) Integrante Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área;

37. Nos termos do art. 10, §3º, da IN nº 01/2019 anteriormente a designação formal, os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação deverão ter ciência expressa das suas indicações e das respectivas atribuições. Vejamos o dispositivo:

§ 3º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

38. Sobre a exigência da ciência expressa dos integrantes da Equipe de Planejamento quanto à indicação, foram juntadas as declarações de ciência dos membros da Equipe às fls. 49/51 quanto às suas respectivas atribuições antes designação formal, nos termos do §3º, do art. 10 da IN nº 01/2019.

39. Consta nos autos o Estudo Preliminar às fls. 06/09. Por se tratar de serviços de tecnologia da informação, a elaboração do ETP deverá observar as disposições do art. 11 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia.

40. Consta no item 1.2 do ETP que contém as informações necessárias para atendimento das disposições do art. 11 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019. No entanto, o ETP se encontra omissos em determinadas disposições dos incisos do art. 11 da referida IN nº 01/19, assim, recomenda-se apresentar justificativa para a não aplicação das hipóteses do art. 11 omissas no ETP.

41. Quanto ao Gerenciamento Riscos, consta nos autos o Mapa de Riscos às fls. 55/56. Quanto ao gerenciamento de riscos, por se tratar de serviço de tecnologia da informação, a elaboração do Mapa de Riscos deverá obedecer às diretrizes do §1º, do art. 38 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia.

Seção IV

Gerenciamento de Riscos

Art. 38. O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

§ 1º Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos que deverá conter no mínimo:

I - identificação e análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, mediante a combinação do impacto e de suas probabilidades, que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC;

II - avaliação e seleção da resposta aos riscos em função do apetite a riscos do órgão; e

III - registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

§ 2º Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos.

§ 3º Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, realizando as seguintes atividades:

I - reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e

II - identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

§ 4º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos:

- I - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- II - ao final da fase de Seleção do Fornecedor;
- III - uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e
- IV - após eventos relevantes.

§ 5º O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.



42. (grifou-se): Veja-se o que fixa o inc. XI, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/19, sobre o Termo de Referência

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

- 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
- 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
- 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
- b) o critério de aceitação do objeto;
- c) os deveres do contratado e do contratante;
- d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- f) o prazo para execução do contrato; e
- g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

43. O Termo de Referência deve instruir o processo licitatório como anexo ao Edital conforme dispõe o inc. II, art. 8 do Decreto 10.024/19 e deve atender ao prescrito no inc. XI, do art. 3º, do Decreto nº 10.024/19 transcrito acima.

44. Por se tratar de serviços de tecnologia da informação e comunicação, para elaboração do Termo de Referência devem ser observadas as disposições elencadas nos incisos do art. 12, da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019:

Subseção III

Do Termo de Referência ou do Projeto Básico

Art. 12. O Termo de Referência ou Projeto Básico será elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - definição do objeto da contratação, conforme art. 13;
- II - código(s) do Catálogo de Materiais - Catmat ou do Catálogo de Serviços - Catser relacionado(s) a cada item da contratação, disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal;
- III - descrição da solução de TIC, conforme art. 14;
- IV - justificativa para contratação da solução, conforme art. 15;
- V - especificação dos requisitos da contratação, conforme art. 16;
- VI - definição das responsabilidades da contratante, da contratada e do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, conforme art. 17;
- VII - Modelo de Execução e Gestão do Contrato, conforme arts. 18 e 19;



- VIII - estimativas de preços da contratação, conforme art. 20;
 IX - adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro, conforme art. 21;
 X - regime de execução do contrato, conforme art. 22;
 XI - critérios técnicos para seleção do fornecedor, conforme art. 23; e
 XII - índice de correção monetária, quando for o caso, conforme art. 24.

§ 1º Nos casos de necessidade de realização de Prova de Conceito, os procedimentos e critérios objetivos a serem utilizados na avaliação da mesma deverão constar no Termo de Referência.

§ 2º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará a viabilidade de:

I - realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis, justificando-se a decisão de parcelamento ou não da solução; e

II - permitir consórcio ou subcontratação da solução de TIC, observado o disposto nos arts. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993, respectivamente, justificando-se a decisão.

§ 3º A Equipe de Planejamento da Contratação avaliará, ainda, a necessidade de licitações e contratações separadas para os itens que, devido a sua natureza, possam ser divididos 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, conforme disposto no art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 4º Nas licitações por preço global, cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB, de acordo com o art. 3º, § 5º da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 5º O Termo de Referência ou Projeto Básico, a critério da Área Requisitante da solução ou da Área de TIC, poderá ser disponibilizado em consulta ou audiência pública, a fim de avaliar a completude e a coerência da especificação dos requisitos, a adequação e a exequibilidade dos critérios de aceitação.

§ 6º O Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

[45.] Pelo exposto, quanto à elaboração do Termo de Referência, recomenda-se ao órgão assessorado que observe detalhadamente as diretrizes postas no art. 12 da IN nº 01/2019 e insira as disposições contidas no que for pertinente ao objeto da licitação. É importante a complementação do documento com as diretrizes aludidas, uma vez que a AGU não dispõe de modelo de Termo de Referência específico para serviços de tecnologia da informação e comunicação. Para tanto, poderá o órgão assessorado adotar como parâmetro o modelo de Termo de Referência para serviços de tecnologia da informação o modelo disponível no portal eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>, no que couber ao objeto a ser licitado.

46. Na descrição do objeto, o gestor deverá apresentar as especificações necessárias e suficientes do objeto a ser adquirido. O que condiciona a descrição do objeto é a necessidade administrativa. Nesse sentido, prevê o art. 40, inciso I, da Lei 8.666/93, assim como o art. 3º, inciso II, da Lei 10.520/02, além do art. 3º, inciso XI, do Decreto nº 10.024/19, que exige que o Termo de Referência contenha “a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame”.

47. O art. 13 da IN nº 01/2019 também estabelece que: “A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento da solução.”

48. O Tribunal de Contas da União também já possui posicionamento sobre o tema. Vejamos:

“1. A definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, não se admitindo discrepância entre os termos do edital, do termo de referência e da minuta de contrato”.

(TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007.)



49. No entanto, valioso considerar que como a especificação técnica foge das atribuições da CJU, recomenda-se ao órgão diligenciar para a adequada descrição do objeto, com suas especificações e qualidades exigíveis, evitando descrições genéricas (as que impossibilitam a clara identificação do objeto licitado, gerando problemas na execução do contrato), bem como a inclusão de elementos que importem na restrição indevida da competitividade.

50. O art. 3º da Lei nº 8.666/1993, lei de licitações, prevê que a licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

51. Destaca-se que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável não é uma faculdade, mas um dever legal imposto ao gestor público nas contratações, como o de garantir a isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa. Assim, devem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade que viabilizem o julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, sem frustrar a competitividade.

52. A Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG trouxe o planejamento da contratação que foi mantido no novo Decreto do Pregão eletrônico, Decreto nº 10.024/2019.

53. O planejamento da contratação possui determinados requisitos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade, além da verificação de incidência de exigências de sustentabilidade em obrigações da contratada (logística reversa e destinação das embalagens, por exemplo), bem como o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) do órgão, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 10/2012 c/c o art. 2º, §1º do Decreto n. 10.024/2019.

54. O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de gestão e planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos nos processos administrativos. O compromisso com a sustentabilidade melhora a qualidade do gasto público, combate ao desperdício e promove a redução de consumo.

55. As dimensões a serem consideradas são: econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, sempre se ressaltando que mediante exame do órgão assessorado no que incidente e se há incidência no caso concreto (artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/19). Sobre as diversas dimensões, há subsídios orientadores no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

56. Nos termos do artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/2019, as contratações públicas mediante pregão eletrônico deverão atentar para que o princípio do desenvolvimento nacional sustentável seja observado em todas as etapas da contratação e tenha por base o PGLS do órgão:

Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos 90anos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

57. O desenvolvimento sustentável deve ser implementado nos serviços e as minutas devem trazer critérios de sustentabilidade de acordo com o PGLS e o objeto a ser licitado e as características próprias de cada tipo de serviço.

58. Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponível no site da AGU, constando, quando cabíveis, sem prejuízo da verificação da atualidade da legislação citada no Guia.



59. Sobre a utilização do Guia, manifestou-se o Tribunal de Contas da União:

"(...) 203. Como boa prática pode-se citar a publicação do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (BRASIL, 2016c), pelo Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (NESLIC), integrante da Consultoria-Geral da União - CGU, da Advocacia-Geral da União.

204. A obra tem como objetivo oferecer segurança jurídica aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais, de acordo com o art. 3º da Lei 8.666/1993 (BRASIL, 1993). O guia apresenta critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade e traz orientações sobre planejamento e avaliação da necessidade de contratação". (TCU –Acórdão 1056/2017 – Plenário).

60. Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridas outras previsões de sustentabilidade além das legalmente e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios.

61. Atentar para o fato de que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis traz exemplos de serviços que utilizam produtos os quais necessitam de especial atenção quanto à sustentabilidade, tais como agrotóxicos, aparelhos elétricos e eletrodomésticos, atividades sujeitas ao cadastro técnico federal, dentre outros.

62. Deverá ser consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela AGU, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/egu/egu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados-pregao> para que se faça constar do termo de referência o que for pertinente. Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade devem ser indicados de forma objetiva e clara, e escolhidos mediante a verificação da existência de parâmetros comprováveis e da disponibilidade no mercado.

63. Além do orientado no Guia Nacional, podem ser inseridos critérios de sustentabilidade nos Pregões de serviços com base no art. 6º da IN MPOG nº 01/2010.

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.



64. Destaque-se também os regramentos da IN nº 10/2012, em seu Anexo II, que traz sugestões de boas práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações de serviços, tais como, redução do uso de descartáveis, uso racional de água, energia e outros materiais, e a coleta seletiva com base no Decreto nº 5.940/06.

65. Em síntese, no tocante à promoção do desenvolvimento nacional sustentável previsto no artigo 3º, “caput”, da Lei 8.666/93, deverão ser tomados os seguintes cuidados gerais pelos gestores públicos em serviços:

- a) definir os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial (Dec. nº 7.746/12, art. 3º c/c Lei nº 8.666/93, art. 28, V, segunda parte, e art.30, IV),
- b) verificar se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame, e
- c) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável, nos casos de pregão eletrônico.

66. Cabe ao órgão assessorado a verificação técnica dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos serviços a serem contratados. Se a Administração entender que os serviços objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

67. Assim, uma vez exigido requisito ambiental, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento no decorrer da licitação, nos termos dos supratranscritos dispositivos. Considerando-se a especificidade, quantidade e variedade do objeto, orienta-se que o órgão se certifique no sentido de que foram observadas todas as recomendações acima traçadas, em especial aquelas delineadas no supracitado Guia Nacional de Licitações Sustentáveis.

68. No item (Requisitos da Contratação) do Termo de Referência a ser elaborado recomenda-se atender ao prescrito no art. 16, da IN nº 01/2019, no que for pertinente ao objeto do Pregão:

Art. 16. Na especificação dos requisitos da contratação, compete:

I - ao Integrante Requisitante, com apoio do Integrante Técnico, definir, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a) de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os aspectos funcionais da solução de TIC;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
- c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
- d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa;
- e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
- f) de segurança, juntamente com o Integrante Técnico; e
- g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros;

II - ao Integrante Técnico especificar, quando aplicáveis, os seguintes requisitos tecnológicos:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;



- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados a solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que incluem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação; e
- j) demais requisitos aplicáveis.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação deverá garantir o alinhamento entre os requisitos definidos no inciso I e especificados no inciso II deste artigo.

69. O valor global que consta na tabela do Termo de Referência é de R\$9.150,00 e o valor global que consta nos itens 10.7 e 10.11 é de R\$11.266,80. Portanto, recomenda-se a correção do valor contido nos itens 10.7 e 10.11 para que não haja informações conflitantes no Termo de Referência. *correção*

70. De acordo com o §6º, do art. 12, da IN nº 01/2019, o Termo de Referência foi assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente às fls. 108/109.

71. No Parecer nº 1111/2022 fora recomendado a ampliação da pesquisa da preços no Painel de Preços e em contratações similares de outros entes públicos, consoante §1º do art. 5º da IN. 73/2020.

72. Em resposta a recomendação do Parecer anterior, o órgão assessorado apresentou justificativa no documento "Medidas Saneadoras" (fls. 34) no sentido de ter priorizado o inciso IV, do art. 5º da IN nº 73/2020, uma vez que a) Devido a qualidade do serviço de internet que é prestado na cidade de Boa Vista, RR o sistema apresenta constante interrupções, lentidão e demora em carregar as telas e em muitas das vezes não abre; b) A descrição dos serviços, quando encontrado, não satisfaz a real necessidade que se pretende adquirir no momento; c) Em razão das peculiaridades dos eventos promovidos pelas diferentes unidades, é muito difícil que a composição de uma licitação seja aproveitada por outra em sua integralidade e d) Por não terem sido encontrados outras empresas que fornecessem os serviços especificados.

73. Por se tratar de assunto não jurídico não é possível avaliar a dificuldade de obtenção de valores nas fontes dos incisos I e II do art. 5º, da IN nº 73/2020, tendo sido juntadas as páginas do Painel de Preços às fls. 53/54. Orienta-se ao órgão justificar os motivos para a não aplicação desses valores encontrados no Painel de Preços para o objeto que se pretende contratar.

74. Quanto à obtenção de 2 orçamentos com empresas do ramo, não obstante a justificativa, orienta-se tentar obter mais um orçamento com envio de solicitações a outras empresas e juntar a resposta negativa aos autos, se for o caso.

75. Assim, para fins de ampliação da pesquisa de preços orienta-se pela observância da seguinte Nota Explicativa constante do modelo de Termo de Referência elaborado pela CJU-MG:

Pesquisa de Mercado: Além da consulta ao Painel de Preços e a contratações similares de outros órgãos públicos, recomenda-se a pesquisa dos preços nas páginas da internet das Prestadoras de Serviço (vide art. 45 da Resolução ANATEL nº 632/2014), e, quando for o caso (STFC público), das tarifas máximas admitidas pela ANATEL (vide, v.g., Atos da ANATEL nº 3528/2016, 3.529/2016, 320/2017, 895/2017 e 13.565/2017).

76. Orienta-se que a estimativa de preços seja realizada pelos Integrantes Administrativo e Técnico, nos termos do art. 20 da IN nº 01/2019.

77. Foi juntada da autorização para abertura da licitação pelo Ordenador de Despesas às fls. 52, em conformidade com o inc. V, do art. 30, do Decreto nº 10.024/19.



78. Os requisitos e elementos a serem observados na minuta do edital são aqueles previstos no art. 14, inc. III, do Decreto nº 10.024/19, art. 11, art. 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 e art. 40 da Lei nº 8.666, de 1993.

79. Relativamente à minuta de edital verifica-se que foi atendida a recomendação do Parecer nº 1111/2022 e foi adotado o modelo de Edital de Pregão Eletrônico para serviços de tecnologia da informação e comunicação elaborado pela AGU, disponível na página eletrônica www.agu.gov.br.

80. Verifica-se que o item 21.1.1 do edital estabeleceu previsão relativa à admissão da cessão de crédito. O órgão assessorado deve ponderar sobre as condições e procedimentos para a cessão de crédito, nos termos da Nota Explicativa da minuta padrão de Edital da AGU:

A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. **Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito.** Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

(Grifo nosso)

81. Caso haja permissão para a cessão deve manter o item 21.1.1 do edital, em contrário deve excluí-los.

82. Por se tratar de licitação pelo Sistema de Registro de Preços orienta-se incluir a seguinte redação para o item 23 ou justificar a sua omissão:

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

83. Os requisitos da minuta da ata de registro de preços estão previstos no Decreto 7.892/13, devendo estar em conformidade também com a minuta do edital e do termo de referência.

84. Foi utilizado o modelo de Ata de Registro de Preços para serviços de tecnologia da informação e comunicação.

85. Foi juntada a minuta de Contrato, a qual observou às cláusulas contratuais obrigatórias previstas no art. 55, da Lei nº 8.666/93 e seguiu o modelo elaborado por comissão nacional da CGU/AGU.

86. Verifica-se que a minuta do Contrato na Cláusula Décima Segunda adotou a previsão relativa à admissão da cessão de crédito. O órgão assessorado deve ponderar sobre as condições e procedimentos para a cessão de crédito, nos termos da Nota Explicativa da minuta padrão de Edital da AGU:

A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. **Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito.** Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

(Grifo nosso)



87. Caso haja permissão para a cessão deve manter os itens 12.2 e seguintes da Cláusula Décima Segunda, em contrário deve excluí-los

88. Recomenda-se indicar o foro na Cláusula Décima Sexta.

89. Conforme determina o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos em vigor, relativos a atividades de custeio, devem ser autorizados em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

90. Assim sendo, no caso mencionado no parágrafo acima recomenda-se ao órgão assessorado apresentar a autorização, quanto à celebração de futuro contrato, do Exmo Ministro da Defesa ou da autoridade delegada.

IV - Conclusão.

91. Diante do exposto, ressaltando-se os aspectos de conveniência e oportunidade, não sujeitos ao crivo desta Consultoria, e em atendimento ao que estabelece o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, conclui-se pela viabilidade jurídica do procedimento condicionado ao atendimento das recomendações presentes nos parágrafos 21, 24, 31, 32, 33, 34, 40, 41, 45, 49, (50 a 69), 73, 74, 75, 80, 81, 82, 86, 87, 88 e 90 deste Parecer.

92. Esclarece que nos termos preconizados no Enunciado 5 do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, não cabe a esta Consultoria Jurídica especializada a fiscalização posterior quanto ao atendimento das recomendações expostas no Parecer pelo órgão assessorado, sendo de sua inteira responsabilidade o acatamento das recomendações para a legalidade e viabilidade do procedimento licitatório.

BPC nº 5

Ao Órgão Consultivo que em caso concreto haja exteriorizado juízo conclusivo de aprovação de minuta de edital ou contrato e tenha sugerido as alterações necessárias, não incumbe pronunciamento subsequente de verificação do cumprimento das recomendações consignadas.

Beio Horizonte, 29 de maio de 2022.

PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO
ADVOGADA DA UNIÃO

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64269002436202299 e da chave de acesso 7de8b370

Documento assinado eletronicamente por PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 898616974 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): PAULA CRISTINA TORRES LANA FRANCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 29-05-2022 11:29. Número de Série: 77218269410488336199396275606. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Contingente do Rio Branco/1920)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM**

MEDIDAS SANEADORAS

PREGÃO 02/2022

EB: (64269.002436/2022-99)

Venho por meio desta certidão, manifestar de forma legal, em relação ao Parecer nº 01713/2022/ADV/E-CJU/SSEM/CGU, presente nos autos deste processo.

Diante do exposto, ressaltando-se os aspectos de conveniência e oportunidade, não sujeitos ao crivo desta Consultoria, e em atendimento ao que estabelece o parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, conclui-se pela viabilidade jurídica do procedimento condicionado ao atendimento das recomendações presentes nos parágrafos 21, 24, 31, 32, 33, 34, 40, 41, 45, 49, (50 a 69), 73, 74, 75, 80, 81, 82, 86, 87, 88 e 90 deste Parecer.

24. Orienta-se que na justificativa e cálculo da quantidade de serviços sejam observadas as determinações dos artigos 11, 14 e 18 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia transcritos acima.

Solução: Foram observadas as recomendações.

31. Foi juntado ao procedimento o Documento de Oficialização da Demanda pelo setor requisitante do serviço às fls. 46/48. Recomenda-se ao órgão assessorado observar os incisos do art. 10 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia na elaboração do Documento de Formalização da Demanda, visto que não foi observado. É importante indicar no documento o Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Solução: corrigido.

34. Assim, em atendimento aos incisos do §2º, do art. 10 da IN nº 01/2019 deve constar manifestação do Ordenador de Despesas de decisão motivadamente pela aprovação do prosseguimento da contratação, com a indicação do Integrante Administrativo. Veja que consta a autorização para abertura da licitação pelo Ordenador de Despesas à fl. 52, no entanto, deverá ser atendido conforme os termos do §2º, do art. 10 da IN nº 01/2019 transcrito acima.

Solução: corrigido



40. Consta no item 1.2 do ETP que contém as informações necessárias para atendimento das disposições do art. 11 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019. No entanto, o ETP se encontra omissis em determinadas disposições dos incisos do art. 11 da referida IN nº 01/19, assim, recomenda-se apresentar justificativa para a não aplicação das hipóteses do art. 11 omissas no ETP.

Solução: corrigido

41. Quanto ao Gerenciamento Riscos, consta nos autos o Mapa de Riscos às fls. 55/56. Quanto ao gerenciamento de riscos, por se tratar de serviço de tecnologia da informação, a elaboração do Mapa de Riscos deverá obedecer às diretrizes do §1º, do art. 38 da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Secretário de Governo Digital do Ministério da Economia.

Solução: feito

45. Pelo exposto, quanto à elaboração do Termo de Referência, recomenda-se ao órgão assessorado que observe detalhadamente as diretrizes postas no art. 12 da IN nº 01/2019 e insira as disposições contidas no que for pertinente ao objeto da licitação. É importante a complementação do documento com as diretrizes aludidas, uma vez que a AGU não dispõe de modelo de Termo de Referência específico para serviços de tecnologia da informação e comunicação. Para tanto, poderá o órgão assessorado adotar como parâmetro o modelo de Termo de Referência para serviços de tecnologia da informação o modelo disponível no portal eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/ptbr/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao>, no que couber ao objeto a ser licitado.

Solução: feito

49. No entanto, valioso considerar que como a especificação técnica foge das atribuições da CJU, recomenda-se ao órgão diligenciar para a adequada descrição do objeto, com suas especificações e qualidades exigíveis, evitando descrições genéricas (as que impossibilitam a clara identificação do objeto licitado, gerando problemas na execução do contrato), bem como a inclusão de elementos que importem na restrição indevida da competitividade.

Solução: feito

61. Atentar para o fato de que o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis traz exemplos de serviços que utilizam produtos os quais necessitam de especial atenção quanto à sustentabilidade, tais como agrotóxicos, aparelhos elétricos e eletrodomésticos, atividades sujeitas ao cadastro técnico federal, dentre outros.

62. Deverá ser consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, elaborado pela AGU, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/servicos-nao-continuados> para que se faça constar do termo de referência o que for pertinente. Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade devem ser indicados de forma objetiva e clara, e escolhidos mediante a verificação da existência de parâmetros comprováveis e da disponibilidade no mercado.



Solução: feito

69. O valor global que consta na tabela do Termo de Referência é de R\$9.150,00 e o valor global que consta nos itens 10.7 e 10.11 é de R\$11.266,80. Portanto, recomenda-se a correção do valor contido nos itens 10.7 e 10.11 para que não haja informações conflitantes no Termo de Referência.

Solução: corrigido

73. Por se tratar de assunto não jurídico não é possível avaliar a dificuldade de obtenção de valores nas fontes dos incisos I e II do art. 5º, da IN n] 75/2020, tendo sido juntadas as páginas do Painel de Preços às fls. 53/54. Orienta-se ao órgão justificar os motivos para a não aplicação desses valores encontrados no Painel de Preços para o objeto que se pretende contratar.

Solução: os valores encontrados no painel de preços estão acima do valor real de mercado, sendo assim inviável a utilização do mesmo para preço de referência desta licitação.

74. Quanto à obtenção de 2 orçamentos com empresas do ramo, não obstante a justificativa, orienta-se tentar obter mais um orçamento com envio de solicitações a outras empresas e juntar a resposta negativa aos autos, se for o caso.

Solução: foi inserido nas paginas 18,19 e 20 do processo administrativo email de resposta de outras duas empresas, informando que não prestam serviços para órgãos públicos.

80. Verifica-se que o item 21.1.1 do edital estabeleceu previsão relativa à admissão da cessão de crédito. O órgão assessorado deve ponderar sobre as condições e procedimentos para a cessão de crédito, nos termos da Nota Explicativa da minuta padrão de Edital da AGU:

A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. **Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito.** Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.(Grifo nosso)

81. Caso haja permissão para a cessão deve manter o item 21.1.1 do edital, em contrário deve excluí-los.

Solução: Feito



82. Por se tratar de licitação pelo Sistema de Registro de Preços orienta-se incluir a seguinte redação para o item 23 ou justificar a sua omissão:

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

Solução: inserido

86. Verifica-se que a minuta do Contrato na Cláusula Décima Segunda adotou a previsão relativa à admissão da cessão de crédito. O órgão assessorado deve ponderar sobre as condições e procedimentos para a cessão de crédito, nos termos da Nota Explicativa da minuta padrão de Edital da AGU:

A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. **Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito.** Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

31/05/2022

11:03

<https://sapiens.agu.gov.br/documento/898616974>

<https://sapiens.agu.gov.br/documento/898616974> 16/16 (Grifo nosso)

87 Caso haja permissão para a cessão deve manter os itens 12.2 e seguintes da Cláusula Décima Segunda. em contrário deve excluí-los

Solução: feito

88. Recomenda-se indicar o foro na Cláusula Décima Sexta.

Solução: feito

90. Assim sendo, no caso mencionado no parágrafo acima recomenda-se ao órgão assessorado apresentar a autorização, quanto à celebração de futuro contrato, do Exmo Ministro da Defesa ou da autoridade delegada.

Solução: Consta nos autos a autorização de Governança da autoridade competente. fl 26.

Boa Vista, RR, de 13 de junho de 2022.

HELLAINE MOREIRA TEIXEIRA DE ALMEIDA - 3º Sgt
Aux da Sale do C FRON RR/7º BIS

EDITAL



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Contingente do Rio Branco/1920)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022 (Processo Administrativo n.º 64269.002436/2022-99)

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que o Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva, por meio da Seção de Licitações e Contratos, sediado na Avenida General Sampaio, s/n, Setor Militar Marechal Rondon, Bairro 13 de Setembro, Boa Vista-RR, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 27 de junho de 2022

Horário: às 10:30h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de contratação de serviço de telefonia móvel para atender as necessidades do CFRON RR/7º BIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

3. DO CREDENCIAMENTO



- 3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:



- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.4.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 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;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que a solução é fornecida por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6.9.1 a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 **Valor unitário (valor cobrado para a contratação de uma unidade pelo período de um mês) e total (valor cobrado para a contratação de 10 unidades pelo período de 12 meses) item;**
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
 - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos



custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato



7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.20. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:
- 7.20.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:



- 7.20.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- 7.20.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- 7.20.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.
- 7.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.
- 7.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.
- 7.20.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.
- 7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.22.1.1. por empresas brasileiras;
- 7.22.1.2. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.22.1.3. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital..
- 7.24.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.24.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de (...) horas [mínimo de duas horas], envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.24.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA



- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2h (duas horas), contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
- 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 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 Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas) horas, sob pena de inabilitação.



9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante a apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual*, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos *Estaduais* relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda *Estadual* do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.1.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional Anatel (agência Nacional de Telecomunicações), em plena validade;

9.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;



9.1.3. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.3.1.1. 5% (cinco por cento) do valor do item vencido, em atestados de capacidade técnica referentes à prestação dos respectivos serviços para órgãos do poder executivo federal.

9.1.4. **O fornecedor deverá enviar, juntamente com documentos de habilitação, o ANEXO IV deste Edital, comprovando que cumpre os critérios de SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, devidamente preenchido nos termos da declaração.**

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

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.12. O licitante 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.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser



prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada."

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem fornecer a solução com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato *ou emitido instrumento equivalente*.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato *ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 17.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses o previsto no instrumento contratual

17.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço/níveis de qualidade definidos, estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 22.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3. apresentar documentação falsa;
- 22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6. não mantiver a proposta;
- 22.1.7. cometer fraude fiscal;
- 22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

- 22.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 22.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



22.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail salc7bis@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. General Sampaio, S/Nr, SMMR, Bairro Treze de Setembro, Boa Vista/RR, Cep 69308-150, Seção Aquisição Licitações e Contratos

24.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

24.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos

24.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos endereço Av. General Sampaio, S/Nr, SMMR, Bairro Treze de Setembro, Boa Vista/RR – C Fron RR/7º BIS nos dias úteis, no horário das 09h30min às 16h00min horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.

25.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4. ANEXO IV – Declaração de critérios de sustentabilidade ambiental.

Boa Vista, RR, 09 de junho de 2022.

CARLOS JEFFERSON DUARTE BEZERRA - TC
OD C FRON RR/7º BIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Contingente do Rio Branco/1920)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 02/2022

Processo Administrativo nº 64269.002436/2022-99

BOA VISTA, 10 de junho de 2022



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Contingente do Rio Branco/1920)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de Telefonia móvel para atender as necessidades de comunicações do Comando de Fronteira Roraima /7º Batalhão de Infantaria de Selva, e seus Pelotões Especiais de Fronteira, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ORGÃO GERENCIADOR - COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA 7º BIS – UASG 16048								
ITEM	DESCRIÇÃO	CAT SERV	UNID	QNT MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL	QNT TOTAL ANUAL	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL
1	Pacote de 44.000(quarenta e quatro mil)minutos individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel On, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; Pacote de 1.000 SMS para móvel on, off net, Pacote de 5GB de internet com redução de Velocidade para 128 Kbps após atingimento de franquia sem cobrança de valores excedentes e, Serviço de Gestão de Voz e Dados Via WEB; Gestão Dispositivo Básico.	26379	SV	10	R\$ 107,21	R\$ 1.072,10	120	R\$ 12.865,20

1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Pregão eletrônico

1.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução *Empreitada por Preço Unitário*.



1.4. O prazo de vigência da Ata é de 12 (meses) podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- A. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- B. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- C. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- D. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

2.1 Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSE R	Quantidade e	Métrica ou Unidade
1	Pacote de 44.000(quarenta e quatro mil)minutos individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel On, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; Pacote de 1.000 SMS para móvel on, off net, Pacote de 5GB de internet com redução de Velocidade para 128 Kbps após atingimento de franquia sem cobrança de valores excedentes e, Serviço de Gestão de Voz e Dados Via WEB; Gestão Dispositivo Básico.	26379	10	10

3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A contratação na quantidade solicitada se faz necessária para atender a totalidade das demandas existentes no Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva, sendo justificada pelo uso diário da linha de telefonia móvel e pacote de dados de forma a atender as exigências administrativas e operacionais da OM. Na atualidade este batalhão possui em sua composição 6 Pelotões Especiais de Fronteira destacados, o que demanda um contato diário da sede com esse escalão subordinado afim de controle, coordenação e fiscalização das atividades desenvolvidas por esses militares.

Os militares que exercem funções chave para a manutenção operacional da OM necessitam da contratação dos serviços supracitados, pois, há necessidade de prontidão 24horas, dessa forma, não se faz pertinente que seja usado os seus meios pessoais. Ainda, há a necessidade da manutenção de um número único que seja vinculado a função de cada militar, o que não pode ser número pessoal, pois existe a rotatividade das funções de forma sistêmica. Tais militares são: Comandante do Batalhão, Subcomandante do Batalhão, Oficial de Controle de Pessoal, Oficial de Inteligência e contrainteligência, Oficial de Operações e Instruções, Oficial de Logística, Oficial de Comunicação Social, Comandante da Companhia Especial de Fronteira e Oficial de dia do Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva.



Diante disso, se há necessidade da instituição com o uso do aparelho celular/dados e especificamente das ferramentas de mensagens para comunicação e o desempenho das atividades laborais do militar, compete a ela fornecer o equipamento ao mesmo, assim como arcar com as despesas do serviço da operadora de telefonia móvel. O celular particular e o serviço de telefonia móvel que o indivíduo contrata, e paga junto à operadora, não é para uso impositivo da organização, como se este recurso fosse uma ferramenta de trabalho ou canal de comunicação de propriedade do órgão. Assim sendo, a instituição não pode obrigar o empregado a usar o seu patrimônio em prol dos serviços dela própria.

A necessidade de prontidão é amparada legalmente e vinculada a função militar, nesse sentido, as atividades operacionais que são realizadas pelo Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva são executadas diuturnamente, durante 7 dias na semana, todas as semanas do ano. Ainda, no contexto das operações Escudo e Controle, que visam a integridade da fronteira e manutenção da soberania do país é necessário que os militares que atuam na sede da OM, nas funções supracitadas, necessitam manter a supervisão, coordenação e controle do que acontece na área sob a responsabilidade da instituição.

Também se faz necessário a contratação do pacote de telefonia móvel, pois, em diversas ocasiões é necessário realizar chamadas para outras localidades do país, principalmente Brasília-DF e Manaus-AM, onde estão situadas o Comando do Exército e o Comando Militar da Amazônia, respectivamente. Vários são os contatos realizados diariamente com outras organizações militares a que o Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva se subordina, como também organizações militares que prestam apoio logístico, apoio de tecnologia da informação, dentre outros. Ainda, é necessário fazer contanto com organizações em todo o Brasil que fornecem materiais adquiridos com recursos que são destinados à esta OM.

Nesta feita, a instituição não pode exigir que o empregado utilize seus próprios instrumentos para o desempenho de suas atividades, todos os custos de realização do trabalho pertencem unicamente a instituição, e não podem ser repassados ao militar que exerce função primordial para a manutenção das atividades.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OEE 01	Contribuir com a dissuasão extrarregional;
OEE 03	Contribuir com o desenvolvimento sustentável e a paz social;
OEE 05	Implantar um novo sistema operacional terrestre.
OEE 14	Ampliar a integração do Exército à sociedade.

ALINHAMENTO AO PDTIC <2022-2023>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OEE7	Implantar a Gestão de TIC	M1	Organizar a logística do material Classe VII em termos normativos, estrutura organizacionais, Processos, recursos humanos, sistemas entre outros.
OEE7	Implantar o Pólo de Tecnologia da Informação	...	Implantar o Pólo de tecnologia de informação

ALINHAMENTO AO PAC 2022-2023	
Item	Descrição

Pacote de 44.000(quarenta e quatro mil)minutos individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel On, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; Pacote de 1.000 SMS para móvel on, off net, Pacote de 5GB de internet com redução de Velocidade para 128 Kbps após atingimento de franquia sem cobrança de valores excedentes e, Serviço de Gestão de Voz e Dados Via WEB; Gestão Dispositivo Básico.



O presente objeto desta fatura contratação não consta inserido do Plano Anual de contratação (PAC), tendo em vista o mesmo ainda está em fase de implantação.

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1 O Comando de fronteira Roraima 7º batalhão de infantaria de selva necessita de 10 chips para atender as demandas administrativas junto ao público externo e seus pelotões especiais de fronteira com objetivo de potencializar a gestão administrativa da OM, gerando sinergia e perfeito alinhamento com a atividade fim.

4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 4.2 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 4.2.1 declaração da contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento do serviço
 - 4.2.2 comprovação de regularidade fiscal federal;
 - 4.2.3 comprovação de regularidade com a Seguridade Social;
 - 4.2.4 comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
 - 4.2.5 comprovação de regularidade trabalhista; e
 - 4.2.6 declaração da contratada que não emprega trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
 - 4.2.7 ... (duração inicia de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos;
 - 4.2.8 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo

florestal sustentável ou de reflorestamento.



5 – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- A. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- B. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- C. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- D. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- E. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- F. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- G. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- H. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- I. <Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação>.
- J. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- K. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- L. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- M. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- N. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- O. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - i. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados,



exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- ii. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - iii. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - iv. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- P. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Q. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- R. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- S. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- T. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- U. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- b) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- c) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- e) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;



- f) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- g) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- h) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- i) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- m) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- o) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- p) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- q) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- r) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- s) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência,



no prazo determinado.

- t) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- u) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- v) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- w) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- y) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- z) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
 - 1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - 1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 - 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 - 3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;



6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.2. A entrega do objeto deverá ser no máximo no prazo de 30 (dez) dias, após o recebimento da nota empenho.
- 6.1.3. O local de entrega será no **Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva, com sede à Av. General Sampaio, SMMR, s/n, CEP 69308-150, Treze de Setembro**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.579.219/0001-61.
- 6.1.4. A execução do contrato será iniciada imediatamente após o envio da nota de empenho à contratada.
- 6.1.5. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, não há necessidade de realizar vistoria nas instalações do local de execução.
- 6.1.6. Os serviços poderão ser utilizados 24h por dia (Mesmo fora do ambiente de trabalho), devido a Instituição Exército Brasileiro possuir disponibilidade permanente e o Comando de Fronteira Roraima 7º Bis possuir 6 Pelotões Especiais de Fronteira que necessitam diariamente de comunicação entre o escalão superior e o escalão subordinado.
- 6.1.7. A Fiscalização dos serviços será realizado pelo fiscal de contrato, que adotará todas as medidas cabíveis para o correto funcionamento e controle dos serviços, onde será elaborada planilha de consumo mensal e anual dos minutos utilizados, gerando maior controle dos serviços.
- 6.1.8. Poderão ser realizados acessos a aplicativos de mensagens Como WhatsApp, Instagram, Telegram e Signal e outros, para acesso a conteúdos de Caráter militar.

6.2. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 6.2.1. 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:
 - Chips para inicialização dos serviços.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 7.1.1. O Comando de fronteira Roraima 7º batalhão de infantaria de selva necessita de 10 chips para atender as demandas administrativas junto ao público externo e seus pelotões especiais de fronteira com objetivo de potencializar a gestão administrativa da OM, gerando sinergia e perfeito alinhamento com a atividade fim.



7.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 7.2.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Critérios de Aceitação

- 8.1.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 8.1.2. No prazo de até 15 *dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.1.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 8.1.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 8.1.4.1. 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
- 8.1.4.2. A Contratada fica obrigada 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.
- 8.1.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.1.5. No prazo de até 10 *dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 8.1.5.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.



8.1.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.1.5.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

8.1.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.1.7. 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;

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

8.1.9. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

8.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, haja vista o atual cenário econômico inviabilizar tal exigência, em virtude da obrigação configurar aporte financeiro que, diante da presente conjuntura, restringiria os possíveis interessados em fornecer o material.

9.2. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;



- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

9.2.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

iiiv) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

9.2.3. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.2.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03



Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 9.2.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 9.2.6. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.2.7. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.2.8. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 9.2.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 9.2.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



- 9.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 9.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 9.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 9.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.2.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

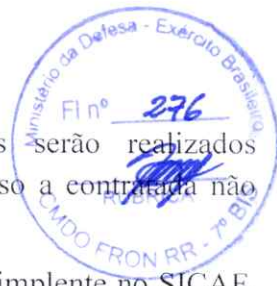
9.3. DO PAGAMENTO

- 9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 9.3.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 9.3.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.3.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3.5. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 9.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.3.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.3.7.1.o prazo de validade;
 - 9.3.7.2.a data da emissão;
 - 9.3.7.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.3.7.4.o período de prestação dos serviços;
 - 9.3.7.5.o valor a pagar; e
 - 9.3.7.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
 - 9.3.7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 9.3.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.3.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.3.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 9.3.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 9.3.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



- 9.3.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.3.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.3.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.3.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 9.3.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 9.3.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (Doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.



11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPC-A (*NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (1 - I^0) / I^0$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 12.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 12.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 12.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



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

12.5.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

12.5.1.3. *Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.*

12.5.1.4. *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.*

12.5.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.7. Valor Global: R\$ 12.865,20 (doze mil oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos).

12.8. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

12.9. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

12.10. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 12.865,20

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:*

ESFERA: 1

PTRES: 171460
FONTES DE RECURSO: 0100000000
NATUREZA de Despesa: 339039
UGR: 160073
PLANO INTERNO: I3DACSPTELM



15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

- 15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Boletim interno nº 083, de 06 de maio de 2022 do CFRON RR/7º BIS.
- 15.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

JOBSON ALYSON RUFINO E SILVA – 1º Ten

Integrante Requisitante

LARISSA SANTOS DO NASCIMENTO PANTOJA – 3º Sgt

Integrante Técnico

MARCO AURÉLIO TEIXEIRA DA COSTA – 2º Ten

Integrante Administrativo

Boa Vista – RR, 09 junho 2022.

Aprovo,

DESPACHO DE APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Com fundamento legal no inciso II do art. 14º do decreto nº 10.024/2019, APROVO o presente Termo de Referência, bem como AUTORIZO a realização de procedimento licitatório para a contratação do objeto demanda com observância aos dispositivos do respectivo decreto e demais legislações correlatas.

CARLOS JEFFERSON DUARTE BEZERRA - TC

OD CFRON RR/7º BIS



ANEXO A



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/ 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
Contingente do Rio Branco/ 1920
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pregão Eletrônico para Aquisição de Serviço de Telefonia Móvel

1 – INTRODUÇÃO

1.1 Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a contratação de empresa especializada para prestação de Serviço Telefônico Móvel Pessoal (SMP) para comunicação de voz e dados, locais (VC1) e de longa distância nacional (VC2 e VC3), além de serviço de internet móvel, ambos na modalidade pós-pago, para atender as demandas do Comando de Fronteira Roraima/ 7º Batalhão de Infantaria de Selva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.2 Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art.11º, da Instrução Normativa Nº 01, de 04 de abril de 2019.

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A necessidade de aquisição dos serviços presentes neste estudo fundamenta-se em sua importância estratégica, em nível operacional e logístico, visando dotar este Batalhão de Infantaria de Selva com serviços indispensáveis ao cumprimento de sua missão institucional ordenada pelo Alto Comando do Exército Brasileiro. Essas aquisições são baseadas em um histórico de demandas apresentadas em 2020 e no corrente ano para emprego futuro desses serviços cujos objetivos fundamentais são: aumento da capacidade operacional, individual e coletiva, de seus membros; aumento de performance proporcionada pela coesão da interoperabilidade e complementaridade de suas frações; integração do C Fron RR/ 7º BIS aos projetos, em curso e futuros, no âmbito da Força; aumento do poder dissuasivo do Exército, fazendo frente a todos os desafios que se apresentam contemporaneamente.

2.2 O Comando de Fronteira Roraima/ 7º Batalhão de Infantaria de Selva atualmente é o maior poder de combate no âmbito da região amazônica, reunindo uma diversidade de especialistas habilitados a operar com autonomia operacional e logística restrita, conforme sua base doutrinária. As Operações em ambiente de selva possuem características peculiares, tais



como: alto risco (elevado potencial de risco político e estratégico); baixa visibilidade (operações discretas que contribuem para a prevenção de ameaças, gerenciamento de crises e solução de conflitos armados); elevado grau de precisão (efetivos reduzidos, altamente especializados, para minimizar danos e efeitos colaterais) e complexidade de coordenação e apoio (exige planejamento, capacitação específica e suporte diferenciado em relação ao apoio logístico e de comando e controle). Nesse sentido, os serviços constantes deste estudo são as ferramentas essenciais para que esses fins sejam alcançados.

2.3 Baseado no exposto acima, a necessidade de aquisição dos serviços presentes neste planejamento vincula-se ao cumprimento da missão institucional do C Fron RR/ 7º BIS, representado por seus 6 pelotões especiais de fronteira, que se encontram inseridos nos objetivos estratégicos do Exército Brasileiro, através do desenvolvimento da Doutrina Militar Terrestre.

3- REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

3.1 A aquisição dos serviços deste planejamento visa prover os destacamentos operacionais e de apoio deste Batalhão, conforme as diretrizes dos Cadernos de Instrução do Comando de Operações Terrestres (COTER) e dos estudos aplicados à doutrina de operações em região de selva, quanto à instrução, ao preparo e ao emprego desta Organização Militar em exercícios combinados, de interagências, de Garantia da Lei e da Ordem (GLO) e de apoio.

3.2 O levantamento de necessidades para aquisição desses serviços, além da reposição de materiais de uso corriqueiro que atendam aos mesmos fins, foi realizado pela OM, através da análise de suas respectivas Seções Logísticas e despacho de seu Comandante, após planejamentos realizados pelas frações requisitantes.

3.3 Os objetivos específicos que se pretende atingir com essa contratação:

3.3.1 Adquirir serviços de telefonia para prover apoio entre o comando e as frações operacionais e de apoio às operações em região de selva;

3.3.2 Dar apoio continuado às atividades de adestramento, preparo e emprego dos militares;

3.3.3 Disponibilizar materiais e equipamentos de alta resistência, comprovada qualidade, notória modularidade e adequabilidade capaz de mantê-los os mais modernos possíveis.

4 -ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da aquisição encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Termo de Referência e no mapa comparativo da pesquisa de preço.

A pesquisa foi elaborada em consonância com o disposto na Instrução Normativa 73/2020-SEDGGD/ME, de 5 agosto de 2020, sobretudo acerca dos parâmetros estabelecidos para a composição do valor de referência nas respectivas aquisições de material de construção.

Neste sentido, foi priorizado inciso IV, do Art 5º previstos na IN 73/2020, a saber, pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório. A utilização deve aos seguintes fatos:



- Devido a qualidade do serviço de internet que é prestado na cidade de Boa Vista, RR. O sistema apresenta constante interrupções, lentidão e demora em carregar as telas e em muitas das vezes não abre.
- A descrição dos serviços, quando encontrado, não satisfaz a real necessidade que se pretende adquirir no momento.
- Em razão das peculiaridades dos eventos promovidos pelas diferentes unidades, é muito difícil que a composição de uma licitação seja aproveitada por outra em sua integralidade.
- Por não terem sido encontrados em alguns casos processos de compra passíveis de comparação em qualidade e dimensionamento que atendessem as necessidades conforme o objeto da pesquisa.

Dessa forma, foram formalizados 4 (Quatros) e-mail, das quais apenas 2 (dois) apresentaram propostas conforme a seguir, para empresas do ramo do serviço a ser licitado, a fim de obter um valor estimado o mais próximo do valor de mercado possível:

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM O SEGUINTE:

- 5.1.1. O serviço fornecido deverá ser de boa qualidade e de comprovada aceitação no mercado, não podendo restar dúvida sobre sua origem ou procedência;
- 5.1.2. As especificações técnicas dos materiais constituem o padrão mínimo aceitável de aquisição, levando-se em conta que a definição do objeto deve ser precisa, suficiente e clara, sendo vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que forem tecnicamente justificáveis, sob pena de se licitar produtos de qualidade inferior que não cumpram à finalidade para os quais foram adquiridos;
- 5.1.3. A indicação de marca, caso houver, tem por objetivo, tão somente, estabelecer uma referência de qualidade buscada devido à especificidade do emprego desses objetos, devendo conter a expressão “similar, equivalente ou de melhor qualidade”. (Acórdão 2401/2006, 9.3.2 – Plenário TCU);



- 5.1.4. Os itens deverão possuir garantia de fabricação contra “não conformidade” a contar da data do recebimento definitivo por esta Administração, sendo esta garantia de total responsabilidade da CONTRATADA, inclusive os custos operacionais tangentes ao transporte para resgatar o material da custódia da Administração e devolvê-lo posteriormente assim que for substituído;
- 5.1.5. Os serviços e materiais ofertados deverão ser produtos comerciais que venham sendo utilizados continuamente em atividades da administração pública. A razão dessa exigência é garantir que esses serviços e materiais estejam aptos ao uso intensivo e continuado sem perder sua eficiência ao longo do tempo. Portanto, não serão admitidos protótipos;
- 5.1.6. Nos preços propostos dos serviços, sejam eles de origem nacional, deverão estar incluídos todos os custos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 5.1.7. Os objetos ofertados deverão obedecer aos princípios de qualidade, durabilidade e segurança. O licitante deverá disponibilizar os meios necessários para dirimir quaisquer dúvidas relativas às especificações técnicas dos serviços fornecidos. Para realizar a averiguação dessas especificações, o licitante deverá apresentar catálogos, manuais ou fôlderes do serviço, juntamente com a proposta comercial e, se necessário for, posteriormente, documentação complementar, no prazo estipulado pela administração. Na impossibilidade de esclarecer tais dúvidas, será exigida da licitante, classificada provisoriamente em primeiro lugar, que apresente amostra do serviço ofertado, com todas as despesas relativas ao envio correndo as suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da convocação realizada pelo pregoeiro, via chat, no sítio eletrônico Comprasnet, caso reste dúvida sobre a compatibilidade das especificações do objeto ofertado e as especificações descritas constantes no Termo de Referência, ao proceder à análise formal de sua proposta;
- 5.1.8. A obrigatoriedade de a licitante disponibilizar catálogos (publicação empresarial cuja finalidade é promover os produtos ou serviços que fabrica ou comercializa), manuais (guia de instruções que serve para o uso de um dispositivo, para correção de problemas ou para estabelecimentos de procedimentos de trabalho que comumente trazem a descrição de um produto e sua utilização), fôlderes (impresso de pequeno porte, constituído de uma só folha de papel com uma ou mais dobras, e que apresenta conteúdo informativo ou publicitário) tem por finalidade complementar a análise formal de sua proposta comercial, sendo aceitos, como documentação complementar, o envio de arquivos gerados (.pdf ou formatos afins) em sítios da internet que porventura comercializem o respectivo produto e arquivos produzidos pelo próprio licitante, em que se faz cópia fiel da descrição do material e reprodução de sua imagem.



- 5.1.9. Qualquer serviço constante neste instrumento estará sujeito à apresentação de amostra para verificação de sua compatibilidade com as especificações técnicas expressas no tópico 5, caso não seja suficiente à análise formal da proposta, exceto se tratar de produto cujas especificações técnicas já tenham sido avaliadas em processos anteriores, ou cuja qualidade já tenha sido atestada por esta Administração, ficando facultada a ela a dispensa de apresentação da amostra, desde que seja encaminhada documentação complementar, contendo todas as características técnicas desse material;
- 5.1.10. Além dos critérios previstos no **subtópico 4.2.8.**, a Comissão poderá realizar outros que considerar necessários à demonstração de atendimento às especificações técnicas, desde que não gerem às licitantes esforços e custos superiores ao razoável;
- 5.1.11. A critério da Comissão, elementos específicos poderão ser considerados válidos por meio de análise documental, desde que a comprovação por este método seja inequívoca;

6. Prazo de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, para material de origem nacional, e de até 60 (sessenta) dias, para material de origem importada, a contar da data do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: **Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva**: Av. General Sampaio S/N, setor militar Marechal Rondon, bairro 13 de setembro, CEP: 69308-150, Boa Vista – RR, no **setor do almoxarifado** do Comando de Fronteira Roraima/7º Batalhão de Infantaria de Selva.

6.2. Deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste **Estudo Técnico Preliminar** e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; e

6.3. Na entrega, a CONTRATADA deverá atentar para as datas e os horários de funcionamento do órgão da Administração. Neste caso, de segunda à quinta-feira, os materiais serão recebidos pela equipe da Seção de Material (Almoxarifado) das 09hs 30min às 11hs 30min e das 13hs 00min às 16hs 30min, e na sexta-feira, das 08hs 30min às 11hs 30min (horário local).

7. Recebimento Provisório e Definitivo

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste planejamento e na proposta da empresa;

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **ETP** e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e quantidade do material e



consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou pela Comissão de Exame e Recebimento de Materiais, nomeada pela CONTRATANTE, a quem caberá analisar se os produtos entregues estão de acordo com as especificações constantes no edital, com a proposta e se for o caso, com amostra devidamente aprovada.

7.4 Caso haja materiais entregues em desconformidade com as especificações técnicas ou com defeitos, a CONTRATADA deverá substituí-los, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua comunicação pela CONTRATANTE, correndo as suas expensas quaisquer custas advindas da substituição;

7.5 Todos os materiais cujas embalagens apresentarem sinais de violação de qualquer espécie deverão ser substituídos pela CONTRATADA, ainda na fase de inspeção de recebimento, durante o recebimento provisório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

7.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo; e

7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 - Pagamento

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/1993, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado. Para materiais e ou equipamentos classificados como regime de comodato), contar-se-á o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do TREM (Termo de Recebimento de Material), em Boletim Administrativo do Comando de Fronteira Roraima/ 7º batalhão de Infantaria de Selva;

8.2 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. 29, da Lei nº 8.666/1993;

8.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da CONTRATANTE;

8.4 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

8.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

9 - Práticas de Sustentabilidade

9.1 A CONTRATADA deverá prever e adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade na entrega do objeto, conforme IN 01/SLTI-MPOG, de 19 de janeiro de 2010, tais como:

9.1.1 Adotar práticas de sustentabilidade ambientalmente adequadas que o objeto contratual o exigir, incluída, quando for o caso, a obrigação de estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente;

9.1.2 Os materiais deste processo deverão atender os seguintes critérios de sustentabilidade: deverão ter menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e que possuam maior vida útil e maior capacidade de impressão; materiais que utilizem inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais e possuam origem ambientalmente regular dos recursos naturais, e materiais que utilizem peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e, quando for o caso, biodegradável; e

9.1.3 Além dos critérios de sustentabilidade acima citados, os materiais deverão estar em total acordo com os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

10 - Vigência da Contratação

10.1 O prazo de vigência dessa contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo se prorrogável por mais 5 (cinco) anos.

11 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE



ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
1	Pacote de 44.000(quarenta e quatro mil)minutos individuais em ligações VC1, VC2 e VC3 para móvel On, off net e fixos para qualquer operadora com utilização do CSP15; Pacote de 1.000 SMS para móvel on, off net, Pacote de 5GB de internet com redução de Velocidade para 128 Kbps após atingimento de franquia sem cobrança de valores excedentes e, Serviço de Gestão de Voz e Dados Via WEB; Gestão Dispositivo Básico.	10

11.1 O quantitativo estimado para a aquisição dos itens desta licitação baseia-se nas aquisições realizadas em 2020 e neste exercício financeiro. Os itens deste estudo que não apresentam parâmetros para mensuração foram aqueles itens cancelados do pregão vigente: itens cuja inserção será feita pela primeira vez em pregão; itens abandonados; itens homologados, porém não vinculados à Ata SRP; itens homologados para os quais não foram descentralizados créditos específicos, seja de custeio, seja de investimento, ou não contemplados devido à escassez de recursos descentralizados em que foi necessário estipular prioridades para os respectivos gastos. A inclusão desses itens neste planejamento advém de demandas recorrentes visando à substituição de materiais desgastados pelo uso, aquisição de novos equipamentos e para recomposição de estoques de materiais visando a apoios futuros, sejam eles previstos ou inopinados.

12 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

12.1 Os preços estimados deste processo estão em conformidade com a instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Os documentos referentes às pesquisas de preços encontram-se em anexo. Foram realizadas pesquisas de preços em todos os parâmetros possíveis para que se obtivessem preços pertinentes aos de mercado e em consonância com o orçamento anual historicamente recebido pelo C Fron RR/ 7º BIS.

12.2 Buscou-se, com as pesquisas de preços anexadas, equacionar e racionalizar a relação da demanda pelos produtos com a oferta dos preços praticados, considerando-se assim a economicidade nas aquisições, eficiência e eficácia no trato com recursos públicos, a formação de preços justos e a uniformidade dos itens que se pretende adquirir.

12.3 A escolha da solução a contratar presente neste estudo, por meio de Pregão Eletrônico para aquisição de bens pelo Sistema de Registro de Preços, baseou-se na necessidade de contratações frequentes devido às especificidades dos bens que se pretende adquirir, em que haverá preços registrados para aquisição no prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a contar da data de assinatura das Atas de Registro de Preços, ou seja, preços praticados para aquisições

parceladas durante o exercício financeiro, conforme descentralização de respectivas Unidades Gerenciadoras de Recursos (UGR).



13 – ESTIMATIVAS DE PREÇO OU PREÇOS REFERENCIAIS

13.1 A estimativa dos preços de referência encontra-se anexada ao Termo de Referência, no apêndice Mapa Comparativo de Preços Praticados.

14 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1 A solução visa suprir a demanda por serviços e equipamentos eletrônicos deste Batalhão voltados para as atividades-fim, bem como materiais de apoio logístico para desenvolvimento das atividades-meio, através da contratação de empresas idôneas, cadastradas no SICAF, que forneçam, a um preço justo, materiais e equipamentos de alta resistência, comprovada qualidade, notória modularidade e adequabilidade capaz de mantê-los os mais modernos possíveis.

14.2 A solução única possível é a contratação de prestadora do Serviço Móvel Pessoal - SMP (chamadas locais e comunicação de dados, com fornecimento de CHIP, sem comodato de dispositivo).

14.3 A solução é única pois o serviço objeto de contratação é um serviço de telecomunicações regulado, nos termos da Lei nº 9.472/1997 que dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais, nos termos da Emenda Constitucional nº 8, de 1995, e demais normativos.

- Volumetria dos pacotes de dados
- Contratação de serviços de chamadas de voz (local, longa distância nacional e longa distância internacional), SMS e roaming nacional, por uso ou ilimitado;
- Contratação com ou sem comodato de aparelho.
- Contratação de Pacote de Roaming Internacional.

14.4 -- ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÃO

ANÁLISE DE SOLUÇÕES, a contratação de prestadora do Serviço Móvel Pessoal - SMP (chamadas locais e comunicação de dados) com fornecimento de CHIP, sem comodato de dispositivos móvel, é a única solução única possível.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software	Solução 1			X



Público Brasileiro?				
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?(quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X

14.5 - ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

- CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS

Solução Única
Descrição:
Contratação de prestadora do Serviço Móvel Pessoal - SMP (chamadas locais e comunicação de dados) com fornecimento de CHIP, sem comodato de dispositivo móvel.
Custo Total – Memória de Cálculo
Custo Mensal: R\$ 1.072,10
Custo Anual: R\$ 12.865,20
Este custo foi obtido a partir da Pesquisa de Preço.
É importante ressaltar que a Pesquisa de Preço foi realizada pesquisa no Painel de Preço, Contratos Similares e Fornecedores, sendo que as pesquisas do Painel de Preço e das Contratações Similares foram desconsideradas por não terem os mesmos escopos dos serviços estabelecidos para esta contratação, e foi utilizado o critério de menor preço entre as propostas apresentadas dos fornecedores.

14.6 - NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL



A seguir são apresentadas as necessidades de adequação do Instituto para viabilizar a execução contratual

Tipo da necessidade de adequação	Id	Descrição
Infraestrutura Tecnológica (Art. 12, Inciso V, alínea a)	01	Impressora ou acesso a impressora compartilhada para impressão de documentos relacionados ao objeto do contrato.
Espaço Físico (Art. 12, Inciso V, alínea d)	02	Sala para acomodar os profissionais da contratada (preferencialmente sala climatizada).
		Sala equipada para realização de treinamentos, repasse de conhecimento e apresentações de protótipos e sistemas entregues (preferencialmente sala climatizada).
Mobiliário (Art. 12, Inciso V, alínea e)	03	Mesas e cadeiras para acomodar os profissionais da Contratada.
		Armário para a sala que acomodará os profissionais da Contratada.
Outras que se apliquem (Art. 12, Inciso V, alínea f)	04	Aparelho telefônico com ramal próprio para contato com a Contratada.

14.7 Análise de projetos similares realizados por outros órgãos da Administração

Órgão	Pregão	Descrição resumida
CLARO S.A	Pregão Eletrônico nº 03/2022	Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de telecomunicações móveis, através de Serviço Móvel Pessoal - SMP, para uso nos dispositivos de coleta do IBGE e em minimodens em todo o território nacional, sem custo adicional por deslocamento, com prestação do serviço de forma ininterrupta, em planos de serviços pós-pago, como fornecimento de SIM Cards de triplo corte Quantidade de Itens: 16



COMANDO DA AERONAUTICA	Pregão Eletrônico nº 30/2021	Objeto: CHAMADAS NACIONAIS MÓVEL-FIXO SMP-LDN-MF (VC2 E VC3) Quantidade de Itens:20
JUSTICA ELEITORAL	Pregão Eletrônico nº 16/2021	Objeto Contratação de Serviço Móvel Pessoal - SMP (Móvel-Móvel, Móvel-Fixo e dados), nas modalidades Local e Longa Distância Nacional (LDN), a ser executado de forma contínua, nos termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos. Quantidade de Itens: 05

15 – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

15.1 O parcelamento da solução é regra, sendo assim a licitação será realizada do tipo menor preço por item, tendo itens divisíveis e bem detalhados, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. De acordo com § 1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/93, as compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas 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.

15.2 A expressão “bens de natureza divisível” significa que são aqueles itens que podem ser adquiridos separadamente (licitação por item) sem que isso afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço.

16 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

16.1 Com as contratações propostas, por registros de preços, considerando os aspectos relativos à economicidade, à eficácia, à eficiência e a uniformidade dos materiais operacionais e de apoio, entende-se que os benefícios esperados por essas aquisições serão:

16.1.1 Aumento da capacidade operacional, individual e coletiva, de seus membros;

16.1.2 Aumento de performance proporcionada pela coesão da interoperabilidade e complementaridade de suas frações;

16.1.3 Integração do C Fron RR/ 7º BIS aos projetos, em curso e futuros, no âmbito da Força; e



16.1.4 Aumento do poder dissuasivo do Exército, fazendo frente a todos os desafios que se apresentam contemporaneamente.

17 – PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

17.1. Não aplicável à espécie objeto da licitação, não havendo necessidade de outras adequações.

18 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

18.1 Não aplicável à espécie objeto da licitação, não há necessidade de outras contratações.

19 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Por todo o exposto, declara-se a plena viabilidade do objeto da licitação.

Boa Vista - RR, 10 de junho de 2022

JOBSON ALYSON RUFINO E SILVA- 1º TEN
Ch PEL COM DO C FRON RR/ 7º BIS

APROVAÇÃO:

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a necessidade da Administração em contratar o objeto desta licitação e sua consequente viabilidade. A aquisição se mostra imprescindível para a condução das atividades precípua do C Fron RR/ 7º BIS, bem como a manutenção da operacionalidade dos militares da Força de Prontidão, e tanto a justificativa como as demandas apresentadas estão coerentes com o planejamento estratégico deste Comando, tendo como fim o preparo perene para o cumprimento de sua missão institucional. A pesquisa de mercado se mostra idônea e os preços compatíveis com os registrados no mercado. A presente aprovação se mostra consoante ao disposto no inciso II, do artigo 14, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

CARLOS JEFFERSON DUARTE BEZERRA- TC
Ordenador de Despesas do C Fron RR/ 7º BIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12º RM – 1ª Bda Inf SI
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/ 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
BATALHÃO FORTE SÃO FORTE



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º02/2022

O Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva, com sede na Av. General Sampaio, S/Nr, SMMR, Bairro Treze de Setembro, na cidade de Boa Vista /Estado de Roraima, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.579.219/0001-61, neste ato representado pelo CEL LUIS ANTONIO DE ALMEIDA JUNIOR, nomeado pela Portaria nº 549, de 05 de junho de 2020, publicada no DOU de 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO], inscrito no CPF sob o nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento da solução de tecnologia da informação e comunicação consistente de serviço de telefonia móvel, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 02/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor da solução (razão social, CNPJ/MF, endereço contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO GERENCIADOR

1.1. O órgão gerenciador será o Comando de Fronteira Roraima 7º Batalhão de Infantaria de Selva



DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do retorno de todas as ATAS assinadas, **não** podendo ser prorrogada.

REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

descumprir as condições da ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).



O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- por razão de interesse público; ou
- a pedido do fornecedor.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12º RM – 1ª Bda Inf SI
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/ 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
BATALHÃO FORTE SÃO FORTE



TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A União, por intermédio do Comando de Fronteira Roraima/ 7º Batalhão de Infantaria de Selva, com sede na Avenida General Sampaio, sem número, Setor Militar Marechal Rondon, Bairro treze de Setembro, na cidade de Boa Vista/RR, inscrito no CNPJ sob o nº 09.579.219/0001-61, neste ato representado pelo Tenente Coronel LUIS ANTONIO DE ALMEIDA JUNIOR, nomeado pela Portaria nº 549, de 05 de junho de 2020, publicada no DOU de 109, de 09 de junho de 2020, inscrito no CPF nº [REDAZIDO], portador da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) [REDAZIDO], portador(a) da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO], expedida pela (o) [REDAZIDO], e CPF nº [REDAZIDO], tendo em vista o que consta no Processo nº [REDAZIDO] e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de serviço de telefonia móvel, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				

2				
---	--	--	--	--



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos da solução efetivamente prestados

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução do contrato, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA (deveres e responsabilidades) são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência, que constitui seu anexo.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento da solução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Roraima, Seção Judiciária de Boa Vista para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO IV



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Contingente do Rio Branco/1920)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE
AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

TIMBRE DA EMPRESA

Para fins de participação na Licitação Pregão Eletrônico SRP nº 02/2022, a empresa (NOME COMPLETO DA PROPONENTE)....., CNPJ nº....., sediado(a).....(ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA, sob as penas da Lei, notadamente o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação no edital do referido certame licitatório conforme previsto no artigo 5º da IN/SLTI/MPOG01/2010, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

