

PROCOLO GERAL

Nr

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12ª RM
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
UASG 160019 – HGuT

ASSUNTO

Nr.....

SALC – H Gu T

2024

Interessado: Hospital de Guarnição de Tabatinga

Assunto: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

Objeto: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços gráficos do Hospital de Guarnição De Tabatinga (HGUT).

Vol 2

Anexos: Processo Administrativo nº 64597.001547/2024-28

Movimento do Processo

DESTINO	DATA			DESTINO	DATA		
1				12			
2				13			
3				14			
4				15			
5				16			
6				17			
7				18			
8				19			
9				20			
10				21			
11				22			

MINISTÉRIO DA DEFESA
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 03 dias do mês de julho do ano de 2024 procedemos a abertura deste volume nº 02 do processo nº **64597.001547/2024-28** tal, que se inicia com a folha nº 196.



PLANO DE GESTÃO

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA 2022-2025



Imagem panorâmica frontal do HGuT 2022

SUMÁRIO

1. FINALIDADE	3
2. REFERÊNCIAS	3
3. HISTÓRICO	4
4. MISSÃO	6
5. PRINCÍPIOS, CRENÇAS E VALORES	7
6. VISÃO DE FUTURO	10
7. MAPA ESTRATÉGICO	11
8. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO	12
9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO HGUT.....	15
10. PLANOS DE AÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	17
11. ANEXO A – DIRETRIZES DO DIRETOR DO HGuT.....	36
12. ANEXO B – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO CMA, 12 ^a RM e DSAu	49
13. ANEXO C – MATRIZ SWOT	59
14. ANEXO D – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	60
15. ANEXO E – CADEIA DE VALOR AGREGADO DO HGuT	61
16. ANEXO F – ORGANOGRAMA DO HGuT	62

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12ª RM
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA**

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL DO HGUt
2022 - 2025**

1. FINALIDADES

- a. Estabelecer as bases do planejamento estratégico e de gestão das atividades desenvolvidas no âmbito do Hospital de Guarnição de Tabatinga (HGUt).*
- b. Servir de um referencial básico de governança estratégica, que formaliza a visão de futuro do HGUt, em consonância com a Sistemática de Planejamento Estratégico do Exército (SIPLEx) e alinhado com os objetivos estratégicos.*

2. REFERÊNCIAS

- a. Sistema de Excelência de Organização Militar (SE-OM), Edição 2008.*
- b. Instruções Provisórias de Planejamento Estratégico Organizacional (IP PEO/SE-EB).*
- c. Portaria Nº 1253/ Cmt Ex, de 5 DEZ 13, que aprovou a Concepção de Transformação do Exército 2013-2022.*
- d. Portaria Nº 1266/Cmt Ex, de 10 SET 15, que atualizou o Sistema de Excelência do Exército Brasileiro (SE – EB).*
- e. Instrução Normativa conjunta Nº 1, de 10 MAIO 16, da Controladoria-Geral da União, dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.*
- f. Plano Estratégico do Exército 2020-2023.*
- g. Plano de Gestão do Comando Militar da Amazônia 2020-2023.*
- h. Diretrizes do Comandante da 12ª Região Militar.*
- i. Plano de Gestão da DSau.*
- j. Plano de Gestão da 12ª Plano de Gestão da 12ª RM.*
- k. Manual Técnico de Gestão Organizacional no Exército Brasileiro.*

3. HISTÓRICO

O Hospital de Guarnição de Tabatinga foi criado pelo Decreto nº 66.510, de 28 de abril de 1970, no município de Benjamin Constant, próximo desta sede, tendo iniciado suas atividades em 1º de julho do mesmo ano. Foi transferido para a cidade de Tabatinga-AM em 10 de julho de 1982, mas só obteve autonomia administrativa em 1º de janeiro de 1987.

Como Organização Militar de Saúde integrante do convênio 700.600/1982 CMA/SUS, passou a atender a população civil em geral e recebeu recursos para ampliar suas instalações, cuja primeira etapa foi inaugurada em 22 de novembro de 1989.

No ano de 2014, passou a integrar o Complexo Regulador do Alto Solimões, destacando-se como retaguarda hospitalar imprescindível para o funcionamento do sistema.

Hoje constitui-se na Unidade Hospitalar de referência para toda a vasta região Amazônica do Alto Solimões, particularmente para a cidade de Tabatinga, fronteira entre Brasil, Peru e Colômbia, banhada pelo rio Solimões e localizada junto à cidade de Letícia na Colômbia, e a ilha peruana de Santa Rosa, todas com muitas características semelhantes, existindo entre os três povos, uma convivência totalmente amistosa e simbiótica.

Irmanados no sentimento da necessidade do apoio de saúde, os integrantes do Hospital realizam um esforço conjunto, dedicados ao trabalho diuturno. Assim, superam as grandes limitações impostas pelos poucos recursos econômicos e pelo ambiente hostil da selva. Soldados de saúde, fiéis servos da Medicina, não medem esforços para a preservação da higidez do homem.

HGuT

Linha do tempo

1970

Criação

O Hospital de Guarnição de Tabatinga foi criado pelo Decreto nº 66.510, de 28 de abril de 1970, no município de Benjamin Constant, próximo desta sede, tendo iniciado suas atividades em 1º de julho do mesmo ano.

1982

Mudança de Sede

Foi transferido para a cidade de Tabatinga-AM em 10 de julho de 1982, mas só obteve autonomia administrativa em 1º de janeiro de 1987.

1989

Atendimento à população civil

Como Organização Militar de Saúde integrante do Convênio 700.600/1982 CMA/SUS, passou a atender a população civil em geral e recebeu recursos para ampliar suas instalações, cuja primeira etapa foi inaugurada em 22 de novembro de 1989.

2014

Integra o Complexo Regulador do Alto Solimões

Passa a integrar o Complexo Regulador do Alto Solimões, destacando-se com retaguarda hospitalar imprescindível para o funcionamento do sistema

4. MISSÃO

Prestar assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à população civil de Tabatinga e municípios circunvizinhos, aos indígenas e aos estrangeiros residentes na faixa da tríplice fronteira.



Pacientes recebendo alta hospitalar no HGuT após internação devido à COVID 19

MISSÃO - SÍNTESE:

Prestar assistência médico-hospitalar e odontológica, aos militares do Exército Brasileiro e seus dependentes e à população civil da região do Alto Solimões.

5. PRINCÍPIOS, CRENÇAS E VALORES



Amor à profissão

É a demonstração da satisfação em pertencer à Instituição, externada pela demonstração cotidiana de culto de valores, como o entusiasmo, a motivação profissional, a dedicação integral ao serviço, o trabalho por prazer, a irretocável apresentação individual, a consciência profissional, o espírito de sacrifício, o gosto pelo trabalho bem-feito, a prática consciente dos deveres e da ética militares e a satisfação do dever cumprido.

Aprimoramento Técnico-profissional

Um Exército moderno, operacional e eficiente exige de seus integrantes, cada vez mais, uma elevada capacitação profissional.

Civismo

É o culto aos símbolos nacionais, aos valores e tradições históricas, à História-Pátria, em especial a militar, aos heróis nacionais e chefes militares do passado. Deve ser exteriorizado com a participação em solenidades cívico-militares, nas comemorações de datas históricas, no culto aos patronos e heróis, na preservação da memória militar e, sempre que oportuno, na divulgação dos valores cívicos.

Coragem

É o senso moral intenso diante dos riscos ou do perigo, onde o militar demonstra bravura e intrepidez. É a capacidade de decidir e a iniciativa de implementar a decisão, mesmo com o risco de vida ou o sacrifício de interesses pessoais, no intuito de cumprir o dever, assumindo a responsabilidade por sua atitude.

Sentimento do dever

Cumprir a legislação e a regulamentação a que estiver submetido, com autoridade, determinação, dignidade e dedicação, assumindo a responsabilidade pelas decisões que tomar.

Espírito de corpo

É o orgulho inato aos homens de farda por integrar o Exército Brasileiro, atuando em uma de suas Organizações Militares, exercendo suas atividades profissionais, por meio de suas competências, junto aos seus superiores, pares e subordinados. Deve ser entendido como um "orgulho coletivo", uma "vontade coletiva".

Fé na missão do Exército

Ter fé na sua nobre missão de: defender a Pátria, garantir os poderes constitucionais, a lei e a ordem, cooperar com o desenvolvimento nacional e a defesa civil e participar de operações internacionais.

Lealdade

Cultuar a verdade, sinceridade e sadia camaradagem, mantendo-se fiel aos compromissos assumidos.

Legalidade

Pautar seus atos e fatos administrativos no rigoroso acatamento das exigências da legislação e com a máxima transparência.

Patriotismo

Pode ser entendido como o amor incondicional à Pátria. Esse amor impele o militar a estar pronto a defender sua soberania, integridade territorial, unidade nacional e paz social. Caracteriza-se pela vontade inabalável do cumprimento do dever militar, mesmo que isto prescinda o sacrifício da sua própria vida.

Probidade

Pautar a vida, como soldado e cidadão, pela honradez, honestidade e pelo senso de justiça.

Responsabilidade

Trabalhar com senso de cumprimento do dever, profissionalismo e disciplina consciente.

Camaradagem

Alicerçada na lealdade entre todos os membros da organização, no bom humor em qualquer situação (trabalho ou lazer) e no espírito de cooperação para o cumprimento das distintas tarefas individuais e coletivas.

6. VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecido no âmbito da 12ª RM como hospital de alto nível de capacitação técnica, operacional, logística e administrativa, pautados no elevado espírito profissional, na pró-atividade de seus quadros, na excelência da gestão organizacional, refletindo na imagem positiva junto à comunidade da região do Alto Solimões, projetando positivamente a imagem do Exército Brasileiro nesta região estratégica.



7. MAPA ESTRATÉGICO



8. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

Sua finalidade é realizar um estudo das variáveis que compõem os ambientes externo (oportunidades e ameaças) e interno (pontos fortes e pontos fracos) da OM identificando-as e inter-relacionando-as, de forma a estabelecer uma visão da situação atual e suas perspectivas de evolução, afim de possibilitar ao Cmt, Chefe ou Diretor uma radiografia atualizada de sua OM e, ainda, informações que permitam visualizar a projeção de uma situação desejada num futuro próximo.

AMBIENTE INTERNO

Pontos Fortes

- 1 - Acessibilidade à Alta Administração (direção e subdireção)
- 2 - Assessoria jurídica eficiente
- 3 - Bom ambiente de trabalho, com espírito de corpo elevado e de cumprimento de missão
- 4 - Comunicação social atuante
- 5 - Existência de Unidade semi-intensiva atuante
- 6- Limpeza técnica e de rotina eficiente
- 7- Quadros bem qualificados
- 8- Quantidade de leitos da Unidade de Internação suficiente para atender a demanda
- 9- Recursos financeiros suficientes
- 10- Resultados do aprovisionamento
- 11- Telemedicina atuante

Pontos Fracos (Oportunidades de Inovação e Melhoria - OIM)

- 1 - Alta rotatividade nos Quadros da OM, principalmente de médicos
- 2 - Elevado nº de PNR em mau estado de conservação
- 3 - Estruturas da OMS com necessidade de reforma
- 4 - Falta de água, energia e internet recorrente
- 5 - Falta de cultura de planejamento
- 6 - Falta de experiência de parte da equipe
- 7 - Falta de militares habilitados e qualificados na área de manutenção de equipamentos e instalações

- 8 - Falta de pessoal especializado na OMS e de profissionais na Guarnição para manutenção de equipamentos e estruturas
- 9 - Falta de preenchimento dos claros da OMS, acarretando em acúmulo de funções
- 10 - Falta de projetos para obras de adequação às normas atuais
- 11 - Necessidade de racionalização de processos
- 12 - Necessidade de readequação da rede elétrica e hidráulica
- 13 - Necessidade de renovação de mobiliário
- 14 - Processos de aquisições e distribuição deficientes
- 15 - Rede lógica e informatização de processos deficitária, com meios de TI modestos

AMBIENTE EXTERNO

Oportunidades

- 1 - Eventos que congregam militares e civis
- 2 - Bom relacionamento com órgãos civis e do governo
- 3 - Bom relacionamento com a mídia
- 4 - Capacidade relativa de participação nas ações subsidiárias
- 5 - Boa Integração com as demais Forças
- 6 - Existência de parcerias com os setores público e privado
- 7 - Disponibilidade de estágios e cursos de capacitação em entidades civis
- 8 - Credibilidade perante a sociedade da Amazônia Ocidental
- 9 - Disponibilidade da 12ª RM
- 10 - Bom relacionamento com os Escalões Superiores e outras OM

Ameaças

- 1 - Restrição de insumos na cidade de Tabatinga
- 2 - Descumprimento dos contratos por parte dos fornecedores
- 3 - Baixa qualidade dos bens e serviços recebidos
- 4 - Atividades de transporte e logística onerosas
- 5 - Dependência do modal aéreo
- 6 - Reduzida capacidade logística das OM de apoio na área da Amazônia Ocidental

7 - Falta do PAA da FAB

8 - Demandas jurídicas que oneram a administração militar

9- Serviço de telefonia e internet de baixa qualidade

10- Meios de transporte insuficientes para a demanda da Região

11- Frequentemente falta de energia na cidade

12- Pouca oferta de serviços médico-odontológicos no meio civil

9. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO HGuT (2022- 2025)

OEO 1 - Otimizar a assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à população civil de Tabatinga e municípios circunvizinhos, aos indígenas e aos estrangeiros residentes na faixa da tríplice fronteira.

Prestar assistência de saúde aos usuários, com qualidade e sustentabilidade, buscando maior índice de resolubilidade em nossa OMS.

OEO 2 – Racionalizar e modernizar o sistema de Gestão, a estrutura organizacional e os recursos disponíveis, bem como, aumentar a efetividade na gestão do bem público.

Estabelecer critérios e ações de monitoramento e gerenciamento de processos, associando o planejamento das atividades de apoio ao das atividades-fim, otimizando o emprego dos recursos disponíveis na OMS, visando alcançar eficiência, eficácia e efetividade organizacional.

OEO 3 – Valorizar a dimensão humana no âmbito do HGuT.

Estabelecer ações relacionadas à saúde, assistência social, lazer, moradia (PNR) e, de forma a aumentar a motivação dos quadros e a satisfação de seus familiares, melhorando a qualidade de vida destes durante o período de permanência na região de fronteira da Amazônia Ocidental.

OEO 4 - Aperfeiçoar as atividades de instrução / capacitação / atualização / reciclagem do profissional militar, proporcionando desenvolvimento das competências necessárias.

Promover a constante transferência de conhecimento por meio de instruções/capacitações periódicas específicas, simpósios, estágios e eventos correlatos.

OEO 5 - Otimizar o emprego dos recursos de tecnologia da informação do HGuT

Contribuir com a racionalização de estruturas e processos, por meio do uso de ferramentas gerenciais e de Tecnologias da Informação (TI) disponibilizadas, particularmente as de informática, com foco na busca pela agilidade de processos e otimização do atendimento aos usuários.

OEO 6 - Preservar e cultivar os valores, tradições e história do Exército Brasileiro

Preservar os valores, as tradições e a memória do EB, promovendo a integração do público interno e externo, por meio de instruções/palestras específicas, a fim de fortalecer a Cultura Militar, particularmente nos quadros pois, ao travar contato com os principais eventos históricos, esses integrantes contribuirão para preservar a memória da Instituição.

OEO 7 – Buscar a integração com a sociedade do Alto Solimões.

Incrementar e fortalecer as relações do HGuT com órgãos e autoridades do Executivo, Legislativo e Judiciário nas esferas Federal, Estadual e Municipal, ampliando a interação com os demais segmentos sociais (Escolas, Associações, Imprensa, dentre outros) e com a sociedade em geral.

OEO 8 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação.

Promover estratégias sustentáveis que comprometam coletivamente a Organização Militar, por intermédio da Educação e Gestão Ambiental, de modo a ampliar o respeito à diversidade do meio ambiente, transformando a teoria em prática.

10. PLANOS DE AÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Plano de Ação nº 1 - Aquisição e recuperação do parque de equipamentos

OEO 1 - Otimizar a assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à população civil de Tabatinga e municípios circunvizinhos, aos indígenas						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Eficácia nos processos de aquisição / Manutenção corretiva do parque de equipamentos						
Estratégia: Condução eficaz dos processos administrativos						
Meta: atingir 85% das necessidades de equipamentos do HGuT / 90% dos equipamentos danificados mantidos						
Indicador de desempenho: (Número de requisições satisfeitas/número total de requisições) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Requisição (Nec) Eqp novo/Mnt	Setor requisitante	Via Documento Interno	SPED	Para que o Fisc Adm relacione todas as necessidades	-	Imediato, com o surgimento da necessidade/Equipamento danificado
Aprovação da Requisição	Fisc Adm / OD	Despacho presencial	Fisc Adm	Verificar a aceitabilidade da requisição	-	8 dias
Fase interna da Licitação	SALC	Processo de Licitação	SALC	Definir candidatos a fornecedor da demanda da requisição	-	88 dias
Homologação da Licitação	OD	Site do governo	www.comprasnet.gov.br	Para adquirir os bens e serviços necessários	-	2 dias após a adjudicação
Empenho Mat/Sv	SALC	Site do governo	www.comprasnet.gov.br	Para gerar a compra do serviço ou material	-	Imediato, com a documentação completa
Recebimento do Mat/ Rlz Sv (Liq)	Setor requisitante	Através da conferência do material com a NF junto com o Fisc Cont	Na Seção requisitante	Medidas gerenciais de contratos	-	15 dias

Plano de Ação nº 2 – Otimizar o sistema de marcação ambulatorial médico-odontológica

OEO 1 - Otimizar a assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à população civil de Tabatinga e municípios circunvizinhos, aos indígenas						
Fator(es) Críticos de Sucesso: SISREG ativo/Recursos humanos suficientes e motivados						
Estratégia: Implantação do Atendimento Básico de Saúde (ABAS)						
Meta: - Atender 90% da demanda de consultas ambulatoriais - Atingir 70% de resolubilidade dos casos no atendimento no ABAS						
Indicadores de desempenho: - (Nº usuários atendidos/Nº usuários que buscaram atendimento) x 100 - (Nº casos resolvidos no ABAS /Nº casos totais) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Reunião de Chefias	Dir/Sub Dir/Div Med/Chefia Amb	Debate de ideias	Gabinete do Diretor	Definir como implantar o ABAS	-	Março 2022
Reunião com Central de Regulação de Tabatinga (CRT)	Div Med/Chefia Amb	Debate de ideias	Sala da Div Med	Definir como será a marcação pelo SISREG dos pacientes civis	-	Março 2022
Reunião com todos os participantes	Div Med/Chefia Amb	Apresentação do projeto	Sala da Div Med	Conhecimento do projeto e distribuição de tarefas aos participantes	-	Março 2022
Capacitação para utilização do SISREG	Chefia da CRT	Palestra com apresentação no projetor	Auditório do HGuT	Conhecimento da utilização do SISREG pelos participantes	-	Março 2022
Capacitação dos médicos e dentistas para o atendimento básico	Ch Div Med / Div Odonto	Instrução	Auditório	Para normatizar o atendimento	-	Abril 2022

Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Início da triagem ambulatorial pelo ABAS	Todos os participantes	Distribuição de senhas, avaliação antropométrica, abertura/resgate do prontuário, atendimento médico/odontológico, solicitação de exames/encaminhamento ao especialista e marcação da consulta com especialista	Ambulatório do HGuT	Dinamizar o atendimento médico-odontológico e reduzir fila de espera	-	Abril 2022
Reavaliação do sistema	Direção e usuários	Por intermédio dos indicadores de desempenho	HGuT/Div Med	Melhorar o atendimento médico-odontológico	-	Julho 2022

Plano de Ação nº 3 – Readequação, reforma e revitalização de áreas e instalações

OEO 1 - Otimizar a assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à população civil de Tabatinga e municípios circunvizinhos, aos indígenas						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Recursos disponíveis/Realização dos projetos						
Estratégia: Readequação, reforma e revitalização de áreas do HGuT						
Meta: Revitalizar/readequar/reformar 70% das áreas com necessidade de melhoria						
Indicadores de desempenho: (Nº de áreas readequadas, reformadas, revitalizadas / Nº de áreas mapeadas) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento das áreas que necessitam ser melhoradas	Dir/Subdir/Fisc Adm	Avaliação nas diversas áreas do HGuT	HGuT	Para priorizar as áreas mais necessitadas	-	30 JUL 22
Listar prioridades	Dir/Fisc Adm	Avaliação das condições de cada área	Direção	Para iniciar pelas áreas mais críticas	-	30 JUL 22
Avaliação das necessidades de cada área priorizada	Fisc Adm/PO	Relação de necessidades específicas	Fisc Adm	Solicitação de recursos	-	30AGO22
Iniciar processos administrativos (se necessário)	Fisc Adm	Processos administrativos internos	Fisc Adm/SALC	Aquisição de serviços e/ou materiais necessários	-	30OUT22
Buscar recursos	Fisc Adm	Cadeia de comando	Escalão Superior e Diretorias	Para que sejam realizados os serviços necessários	-	30OUT22
Realizar os serviços necessários	PO/Empresas civis	Reformas/readequações/revitalizações	HGuT	Melhorar a assistência médico-hospitalar aos usuários	Dependente da necessidade de cada área	A partir do recebimento dos recursos

Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Finalização das reformas/revitalização /readequação	Fiscal Adm	Verificação da conclusão dos serviços	HGuT	Avaliar os serviços realizados e disponibilizar as referidas áreas ao publico interno e/ou externo	-	DEZ23

Plano de Ação nº 4 – Capacitação em Gestão

OEO 2 – Racionalizar e modernizar o sistema de Gestão, a estrutura organizacional e os recursos disponíveis, bem como, aumentar a efetividade na gestão do bem público.

Fator(es) Críticos de Sucesso: Equipe de instrutores / Disponibilidade de tempo

Estratégia: Realização de Cursos / Estágios de capacitação na área de gestão

Meta: 90% de pessoal envolvido capacitado

Indicador de desempenho: (Nº de pessoal capacitado/Nº total pessoal envolvido) x 100

Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento das necessidades de capacitação	Setor requisitante	Via documento Interno	SPED	Para que o S3 relacione todas as necessidades	-	Conforme surgimento das necessidades
Verificação das capacitações disponíveis	S3 / Fisc Adm	Pesquisa de cursos disponíveis	Meio civil e militar	Para verificação da oferta de cursos e indicação de quais militares serão capacitados	-	Após o levantamento das necessidades de capacitação
Determinação da realização de cursos e estágios na área	Diretor	Via documento Interno	BI	Determinação de quais militares serão capacitados	-	Após verificação da oferta de cursos
Conclusão dos cursos e estágios	Pessoal designado	Apresentação do Certificado de Conclusão	S1	Para publicação e implantação na ficha individual, se for o caso	-	Após o término do curso ou estágio

Plano de Ação nº 5 – Unificação de processos

OEO 2 – Racionalizar e modernizar o sistema de Gestão, a estrutura organizacional e os recursos disponíveis, bem como, aumentar a efetividade na gestão do bem público.						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Mapeamento de processos / Resistência à mudança						
Estratégia: Unir processos semelhantes em uma mesma carteira/seção, racionalizando a gestão						
Meta: 80% de processos semelhantes unificados						
Indicador de desempenho: (Nº de processos semelhantes unificados/Nº total de processos) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento dos processos	Seções/Div	Verificação dos processos realizados nas seções/Div	Seções/Div	Para realizar o mapeamento de todos os processos existentes	-	30 JUL 22
Mapeamento dos processos	Seções/Div e SPG	Detalhar todos os processos existentes, com ficha de processo	Seções/Div e SPG	Para verificação de processos semelhantes (mesma estrutura, sistema, legislação etc)	-	30 AGO 22
Verificação dos processos semelhantes	Diretor e SPG	Verificar as semelhanças em estrutura, sistema, legislação etc	SPG	Para racionalizar pessoal, material, custos e tempo	-	30 SET 22
Determinação para unificação/ racionalização dos processos	Diretor	Via ordem expressa	BI	Diminuir custos operacionais, pessoal envolvido e gastos	-	30 OUT 22
Unificação/ racionalização dos processos	Seções/Div	Realizar o redesenho dos processos semelhantes e posterior unificação /racionalização	Seções/Div	Diminuir custos operacionais, pessoal envolvido e gastos	-	30 OUT 22

Plano de Ação nº 6 – Melhoria das condições estruturais dos PNR

OEO 3 – Valorizar a dimensão humana no âmbito do HGuT.						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Pelotão de obras atuante / Recursos financeiros						
Estratégia: Realizar reformas nos PNR em más condições						
Meta: 60% de PNR reformados						
Indicador de desempenho: (Percentual de PNR reformados/Número total de PNR) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Verificação de quais PNRs necessitam de reformas	Fisc Adm/Permissionário	Vistoria no local	Vilas Militares	Quantificação de PNRs em más condições	-	Até Fev 2022
Realização de lista de prioridades	Fisc Adm	Análise de cada PNR	Fisc Adm	Para iniciar pelos que estiverem em piores condições	-	Até Fev 2022
Realização da reforma	Pelotão de obras (PO)/Iniciativa dos permissionários	Utilização do PO/Contrapartida não-financeira	PNR	Melhorar as condições de moradia da família militar	Dependente das condições de cada PNR	A partir de Mar 2022
Finalização das reformas	Fiscal Adm	Verificação da conclusão das obras	PNR	Avaliar os trabalhos realizados e implantar os permissionários por conclusão da Contrapartida não-financeira	-	Até Dez 2022

Plano de Ação nº 7 – Humanização do ambiente hospitalar

OEO 3 – Valorizar a dimensão humana no âmbito do HGuT.						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Recursos financeiros / Normas técnicas restritivas						
Estratégia: Aquisição de material de comunicação visual e readequação dos ambientes para humanização						
Meta: 60% dos ambientes humanizados						
Indicador de desempenho: (Nº de ambientes humanizados/Nº total de ambientes) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Verificação de quais ambientes devem/podem ser humanizados	Todos os integrantes	Apreciação dos ambientes e sugestões	HGuT	Para que o ambiente hospitalar seja o mais acolhedor possível para o usuário	Dependente do que seja feito	Até JUN 2022
Buscar normas técnicas para orientação	Fisc Adm/Div Enf/Div Med/Sv Social	Legislações militares e civis	Internet	Para que sejam seguidas as normas vigentes	-	Até JUN 2022
Captação de doadores de quadros, esculturas, plantas etc	Fisc Adm/Sv Social/ RP	Contato pessoal com possíveis doadores	Meio militar e civil	Para que as doações sejam distribuídas pelo hospital, conforme normas	-	Até JUL 2022
Busca dos recursos	Fisc Adm	Cadeia de comando	Escalão Superior e Diretorias	Para que sejam adquiridos materiais para revitalização/humanização das áreas do hospital	Dependente do que seja disponibilizado e adquirido	Até JUL 2022
Utilização dos recursos	Fisc Adm	Aquisição e distribuição do material adquirido	HGuT	Para humanização do HGuT	-	Até OUT 2022

Plano de Ação nº 8 – Capacitação de pessoal em diversas áreas

OEO 4 - Estimular as atividades de instrução / capacitação / atualização / reciclagem do profissional militar, proporcionando desenvolvimento das competências necessárias.

Fator(es) Críticos de Sucesso: Equipe de instrutores / Disponibilidade de tempo

Estratégia: Realização de Cursos / Estágios de capacitação nas diversas áreas

Meta: 90% de pessoal envolvido capacitado

Indicador de desempenho: (Nº de pessoal capacitado/Nº total de pessoal envolvido) x 100

Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento das necessidades de capacitação	Setor requisitante	Via documento Interno	SPED	Para que o S3 relacione todas as necessidades	-	Conforme surgimento das necessidades
Verificação das capacitações disponíveis	S3 / Fisc Adm	Pesquisa de cursos disponíveis	Meio civil e militar	Para verificação da oferta de cursos e indicação de quais militares serão capacitados	-	Após o levantamento das necessidades de capacitação
Determinação da realização de cursos e estágios na área	Diretor	Via documento Interno	BI	Determinação de quais militares serão capacitados	-	Após verificação da oferta de cursos
Conclusão dos cursos e estágios	Pessoal designado	Apresentação do Certificado de Conclusão	S1	Para publicação e implantação na ficha individual, se for o caso	-	Após o término do curso ou estágio

Plano de Ação nº 9 – Projeto “Prontuário Eletrônico”

OEO 5 - Otimizar o emprego dos recursos de tecnologia da informação do HGuT						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Infraestrutura de TI que atenda às necessidades da OMS, Sistemas disponíveis e custos						
Estratégia: Aperfeiçoamento da infraestrutura de sistemas da OMS						
Meta: 90% Prontuário eletrônico implantado no HGuT						
Indicador de desempenho: (Nº de setores com prontuário eletrônico/Nº total de setores com necessidade de prontuário eletrônico) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento das necessidades e dos sistemas existentes no HGuT	Secção de TI/ Divisões e Fisc Adm	Verificando os sistemas existentes HGuT	Nas Divisões e Seções	Para apurar as obsolescências de TI e Sistemas do hospital	-	JUN 22
Compilação das Leis e Normas que regem o Sigilo de Informações	Seção de TI/Fisc Adm	Através de consulta em sítios especializados na internet	Na seção de TI	Para que a implantação seja baseada nas normas vigentes	-	JUN 22
Verificação do que há disponível no mercado e custos	Fisc Adm/Seção de TI	Pesquisa de mercado e Consulta ao Escalão Superior sobre a existência de sistemas disponíveis	Internet e Escalão Superior	Verificar a existência de hardware, software e materiais de TI para o HGuT	-	AGO 22
Escolha do sistema mais adequado e de menor custo (efetivo)	Fisc Adm/Seção de TI/Chefes de Divisões e Seções	Avaliando custo x benefício dos sistemas existentes para a OM no mercado ou EB	No HGuT	Para implantação do sistema que melhor se adequa as necessidades do HGuT e com melhor custo x benefício e maior tempo de uso e atualização	-	AGO 22

Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Busca dos recursos	Fisc Adm	Cadeia de comando	Escalão Superior e Diretorias	Para que sejam adquiridos materiais e sistemas necessários	Dependente do que seja disponibilizado e adquirido	OUT 22
Aquisição do sistema	Fisc Adm	Processos administrativos	HGuT	Para que seja implantado	Dependente do que seja disponibilizado e adquirido	OUT 22
Implantação do sistema	Seção de TI	Implantação nos diversos setores observando as norma	HGuT	Para que seja iniciado o uso do prontuário eletrônico	-	NOV 22
Verificação da eficiência do sistema	Seção de TI/Fisc Adm/Divisões e Seções	Avaliando o funcionamento do sistema e sua efetividade	HGuT	Para avaliação do funcionamento e necessidade de ajustes	-	DEZ 22
Ajustes	Seção de TI/Fisc Adm	Através do suporte técnico do sistema/ profissionais de TI do HGuT	HGuT	Para o bom funcionamento do sistema	Dependente dos ajustes a serem realizados	DEZ 22
Nova verificação da eficiência do sistema	Seção de TI/Fisc Adm	Avaliando o funcionamento do sistema e sua efetividade	HGuT	Para avaliação do funcionamento e necessidade de novos ajustes	-	FEV 23

Plano de Ação nº 10 – Projeto “Valorização da História do Exército”

OEO 6 - Preservar e cultivar os valores, tradições e história do Exército Brasileiro						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Pessoal motivado e capacitado/ Disponibilidade de tempo						
Estratégia: Apresentações periódicas, Realização de semanas temáticas						
Meta: 01 evento por mês e 80% de satisfação do público interno						
Indicador de desempenho: - (Nº de eventos realizados/Nº de eventos previstos no ano) x 100 - Índice de satisfação do público interno: (Quantidade de respondentes satisfeitos /quantidade total de respondentes da pesquisa) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento de datas comemorativas, material de divulgação existente, pessoal capacitado	S3/S1/RP	Através de consultas em sites institucionais e no próprio HGuT	Site do DPHCEX/S1	Para verificar as efemérides do Exército e recursos humanos da OM	-	JUN 22
Montar o cronograma (Ordem de Serviço) de eventos/atividades a serem desenvolvidas e responsáveis	S1/S3/RP	Através das informações colhidas e sugestões apresentadas	S3	Para regular as atividades a serem desenvolvidas	-	JUN 22
Divulgação das atividades	S3	Através da Ordem de Serviço	HGuT	Para conhecimento geral das atividades a serem desenvolvidas	-	JUN 22
Busca de recursos para as atividades determinadas	Fisc Adm	Verificação junto ao Escalão Superior de recursos específicos	Contato telefônico e sistemas existentes	Para aquisição dos materiais e mídias disponíveis	-	JUL 22
Realização das atividades previstas	Todos os envolvidos	Através da programação contida na Ordem de serviço	HGuT	Preservar e cultivar os valores, tradições e história do Exército Brasileiro	Dependente dos recursos e materiais disponibilizados	JUL 22

Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Divulgação e registro das Atv	S1/S3/RP	Através de divulgação Interna e Externa	Mídias sociais, reuniões do Bom Dia, Formaturas da OM e Contingente, Banco de Boas Boas Práticas, Histórico da OM	Divulgar e registrar todas as atividades realizadas	-	2022-2023
Verificação do impacto das Atividades e retroalimentação do planejamento	S3/RP	Pesquisa de satisfação	HGuT	Verificar se as atividades desenvolvidas fomentaram interesse pela História do EB	-	DEZ 22

Plano de Ação nº 11 – Realização de eventos relacionados à saúde

OEO 7 – Buscar a integração com a sociedade do Alto Solimões.						
Fator(es) Críticos de Sucesso: Imagem do HGuT perante a sociedade / Disponibilidade de tempo						
Estratégia: Eventos que congreguem civis e militares						
Meta: 01 evento ao mês						
Indicador de desempenho: (Nº de eventos realizados por ano/Nº de eventos previstos) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Planejar as atividades relacionadas à saúde	Centro de Estudos	Reunião com seções e divisões da área de saúde Sugestões dos convidados	Div Med/Sala Subdireção	Para que o planejamento das atividades a serem desenvolvidas seja realizado pelos chefes das áreas de saúde	-	JUN 22
Preparar a atividade	Centro de estudos/RP/S3	Buscar mídias, bibliografia, cartilhas etc relacionadas ao tema do evento	Diversas seções	Para realização da atividade	A depender da atividade	JUN 22
Convidar civis e militares da área de saúde	Div Med/RP	Através de contato telefônico/convites impressos/Ordem de serviço	RP	Para a participação do maior número de profissionais possível	-	S-1 da Atv, segundo OS específica a ser assinada em JUN22
Realizar as atividades	Equipe Designada	Com a utilização de material e mídia disponíveis	Nos locais programados	Para reciclagem/atualização/capacitação	A depender da atividade	D
Publicar os militares e civis participantes das atividades	S3/S1	Através de nota para BI	No Boletim Interno	Para publicação do universo de militares/civis participantes da atividades	-	D+1

Plano de Ação nº 12 – Capacitação de pessoal na área de meio ambiente

OEO 8 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação.						
Fator (es) Críticos de Sucesso: Material Didático, Acesso a Internet, Militares Designados em BI						
Estratégia: participação de cursos online em sites governamentais ou presenciais						
Meta: Capacitar toda a equipe designada de gestão ambiental						
Indicador de desempenho: (militares capacitados/ militares designados para gestão ambiental) x 100						
Ação à realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Designar a equipe de gestão ambiental (preferencialmente os militares que já possuem experiência)	Diretor	Designar os militares	Em boletim interno	Para atender a ação do objeto	-	MAI 22
Verificar os cursos existentes em sites governamentais	A equipe designada	Através de sites governamentais (Ex: ENAP e Portal de Educação do Exército)	Site disponíveis	Para verificar se há cursos de capacitação disponíveis	-	JUN 22
Inscrição individual	A equipe designada	Inscrição no site	Sites Disponíveis	Para capacitação	-	JUN 22
Realização dos cursos oferecidos	A equipe designada	Através das mídias disponíveis (celular ou computadores)	Sites Disponíveis	Para início e conclusão dos cursos	-	A determinar
Apresentação do Certificado de Conclusão de Curso	A equipe designada	Entrega da cópia do certificado	No S1	Para publicação em BI	-	A determinar

Plano de Ação nº 13 – Realização de eventos internos relativos aos cuidados/preservação do meio ambiente

OEO 8 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação.						
Fator (es) Críticos de Sucesso: Pessoal capacitado em Gestão Ambiental/Disponibilidade de tempo						
Estratégia: Atividades de conscientização do público interno						
Meta: 80% de participação do público interno nas atividades						
Indicador de desempenho: (Nº de participantes nas atividades /Nº total de militares e civis do HGuT) x 100						
Ação a realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Planejar as atividades relacionadas à conscientização ambiental	S3/Equipe ambiental	Elaboração de Ordem de Serviço	3ª Seção	Para que o planejamento das atividades a serem desenvolvidas seja de conhecimento de toda a OM	-	JUN 22
Preparar a atividade	S3/Equipe ambiental	Consulta às legislações vigentes e/ou cartilhas disponíveis e seleção do material necessário	Diversas seções	Para realização da atividade	A depender da atividade	JUN 22
Realizar as atividades	Equipe Designada	Com a utilização de material e mídia disponíveis	Nos locais programados	Para conscientização quanto aos cuidados/preservação do meio ambiente	A depender da atividade	JUN 22 DEZ 23
Publicar os militares participantes das atividades	S3/S1	Através de nota para BI	No Boletim Interno	Para publicação do universo de militares participantes da atividades	-	Após realização das atividades

Plano de Ação nº 14 – Implantação do “Projeto HGuT Sustentável”

OEO 8 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação.						
Fator (es) Críticos de Sucesso: Recursos, disponibilidade de material						
Estratégia: realizar os projetos de obra e readequações visando a proteção do meio ambiente						
Meta: 70% locais para obras de readequação						
Indicador de desempenho: (nº de projetos executados / projetos mapeados) x 100						
Ação à realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Levantamento das áreas com possibilidades de readequação ambiental	Fisc Adm / Equipe de Gestão Ambiental	Avaliação das diversas áreas do Hospital	HGuT	Para levantar as necessidades de modificações para atingir o projeto HGuT sustentável	-	JUL 22
Listar prioridades	Dir/Fisc Adm	Avaliar as evidências levantadas pela equipe de gestão ambiental	Na Diretoria	Para seleção das áreas a serem readequadas por ordem de prioridade	-	JUL 22
Verificar as necessidades para as readequações/obras a serem realizadas	Fisc Adm / Equipe de Gestão Ambiental	Relação de necessidades específicas	Fisc Adm	Para verificar a viabilidade dos projetos	-	AGO 22
Iniciar processos administrativos	Fisc Adm / Equipe de Gestão Ambiental	Processos administrativos internos	Fisc Adm/SALC	Para iniciar o processo de aquisição de serviços e/ou materiais necessários ao projeto sustentável.	-	SET 22
Buscar recursos	Fisc Adm	Cadeia de comando	Escalão Superior e Diretorias	Para que sejam realizados os serviços necessários	-	Até OUT 22

Ação à realizar (O que?)	Quem?	Como?	Onde?	Por que?	Custos?	Prazos?
Realizar os serviços necessários	PO/Empresas civis	Reformas/readequações/revitalizações	HGuT	Atingir a meta do Projeto HGuT Sustentável	Dependente dos recursos e materiais disponibilizados	A partir de Nov 22 até DEZ 23

ANEXO A

DIRETRIZES DO DIRETOR DO HGuT

DIRETRIZ DE COMANDO nº 01/22, DE 09 DE MAIO DE 2022, DO DIRETOR DO HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA

1. INTRODUÇÃO

a. O Hospital de Guarnição de Tabatinga (HGuT) é uma Organização Militar de Saúde (OMS), ou seja, é uma unidade do Exército Brasileiro que tem uma missão específica e muito bem definida. O HGuT é um Hospital do Sistema de Saúde do Exército e, por meio de convênio com a SUSAM, faz parte do SUS. É considerado um hospital de portas abertas para o público militar e seus dependentes e atende por regulação a todos os demais beneficiários do SUS. Está vocacionado para a Assistência Integral à Saúde, nos níveis de Atenção Básica e de Média Complexidade. Ainda, é responsável, através do seu Banco de Sangue, pela captação, processamento e distribuição de hemocomponentes para a região do Alto Solimões.

b. O trabalho do HGuT é reconhecido e valorizado em todo Exército Brasileiro, o que permite concluir que está bem orientado. Isso posto, mantenham-se todas as ordens em vigor. No prosseguimento desta direção, as evoluções do ambiente externo e as necessidades internas ditarão as necessárias alterações.

c. O HGuT tem como missão:

- Missão: Prestar assistência de saúde aos militares do Exército e seus dependentes e, através de convênio com a SESAM, à população civil da Região do Alto Solimões.

Este, portanto, deve ser o farol da Organização Militar de Saúde, para onde os esforços deverão convergir e as ações devem ser priorizadas, superando as expectativas de nossos beneficiários pela excelência na assistência integral à saúde e ser referência na área hospitalar, evidenciando nossa contribuição para o Sistema de Saúde do Exército e para o Sistema Único de Saúde, afirmando nossa responsabilidade com a sociedade.

d. Para atingir seus objetivos, os integrantes do HGuT devem trabalhar sempre de forma integrada, em equipe, entendendo que não há uns mais importantes que outros e sim existe um sistema, onde cada um

exerce uma atividade necessária para o sucesso e cumprimento da missão da OMS.

e. O Diretor é o responsável pelo que ocorre no HGuT e pelos reflexos fora dele. As decisões somente serão corretas se apoiadas em **informações claras, objetivas, completas e oportunas** da Subdiretora, dos chefes de divisão e seção, do comandante do contingente e dos demais integrantes do hospital.

f. Estando o HGuT diretamente subordinado à 12ª RM para a execução da sua atividade-fim, a ela deve ser atribuída a maior prioridade na solução das solicitações, respeitando os prazos estabelecidos, bem como o fielmente cumprimento das Diretriz do Cmt da Região Militar. Agindo assim, estaremos alinhados com as Dtz e ordens do CMA, nosso Cmdo militar de área enquadrante, bem como com as do Cmdo do Exército.

g. A Diretoria de Saúde (DSau) é o nosso escalão técnico-normativo que executa o planejamento, o controle e a orientação do Sistema de Saúde do Exército. A atenção e o cumprimento das orientações da Diretoria devem ser uma preocupação constante, bem como a busca do conhecimento e das experiências da mesma.

h. As orientações e diligências da DPGO e da 12ª CGCFEx devem ser seguidas e as suas informações atualizadas com oportunidade, não podendo haver atrasos, nem falhas na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

i. No âmbito do HGuT, as ligações internas, entre as divisões e seções, devem buscar o equilíbrio entre a formalidade (Doc e trâmite regulamentar) e a oportunidade (rapidez e praticidade), de maneira que, nem a demora ocasionada pelo trâmite formal prejudique os prazos para a execução das tarefas, nem o excesso de informalidade comprometa os registros necessários à caracterização do ato administrativo.

j. As ligações externas de caráter oficial devem ser realizadas por escrito e assinadas pelo Diretor. As ligações externas informais para tratar de assuntos de serviço podem ser executadas, desde que a cadeia de comando seja informada oportunamente de sua ocorrência e das consequências decorrentes. Sobre as ligações externas, cabe reforçar que quem dirige o hospital é o seu diretor e qualquer "ordem" externa deve ser confirmada com o mesmo, bem como, não se pode assumir qualquer compromisso ou avalizar qualquer planejamento sem a autorização da direção.

No intuito de estabelecer as bases desta direção, transmito as seguintes diretrizes específicas:

2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Diretriz Nr 1 – Cumprimento da missão institucional

A missão do nosso HGuT e as diretrizes de seu diretor podem ser sintetizadas pela frase: **“CUMPRIMENTO DA MISSÃO! COM HUMANIZAÇÃO, SEGURANÇA E REGULARIDADE!”**

É necessário compreender a nossa missão e ter em mente que a **NOSSA RAZÃO DE EXISTIR É O PACIENTE e NINGUÉM que busque o apoio do HGuT pode sair dele sem uma solução!**

Entendem-se como uma solução a resolução dos problemas que os levaram a buscar atendimento no hospital ou, pelo menos, a descrição detalhadas dos próximos passos a serem tomados pelo paciente. Para isso, há de se garantir a explicação respeitosa, com todos os motivos técnicos e administrativos da não resolução do problema pelo Hospital, bem como todas as alternativas possíveis para mitigar aquele problema, ou seja: **NÃO DEIXEM NENHUM PACIENTE SEM UMA SAÍDA ADEQUADA, PLAUSÍVEL E ACEITÁVEL.**

Além disso, uma **BOA COMUNICAÇÃO** evita muitos atritos e transtornos, quando um problema acontece, ela minimiza a escalada desnecessária das crises.

“CUMPRIMENTO DA MISSÃO! COM HUMANIZAÇÃO, SEGURANÇA E REGULARIDADE!”

Diretriz Nr 2 – Hierarquia e Disciplina

- **HIERARQUIA** – traduzida como a ordenação da autoridade em diferentes níveis e alicerçada na confiança e respeito entres os chefes e subordinados e na liderança em todos os níveis.

- **DISCIPLINA** – entendida como rigorosa obediência às leis, às ordens dos superiores, aos regulamentos e ao fiel cumprimento do dever.

A hierarquia e a disciplina cultuados no meio militar são os pilares que nos diferem de qualquer outra organização civil, ou seja, não importa a nossa especialização ou função, sendo militares valorizamos e cultuamos tais atributos.

A hierarquia e a disciplina deverão ser sempre respeitadas, cabendo aos superiores hierárquicos jamais permitirem que estes valores sejam desconsiderados ou usurpados, agindo de **IMEDIATO** para coibir qualquer ato atentatório a estes dois pilares. É necessário reforçar que as

demonstrações de disciplina sintetizam o entendimento destes pilares e são um reflexo dos bons exemplos e do culto a estes valores por todos os militares da OMS.

“A HIERARQUIA E A DISCIPLINA CONSTITUEM OS PILARES BÁSICOS DO EXÉRCITO E SUA DEMONSTRAÇÃO E ENTENDIMENTO REFLETEM OS BONS EXEMPLOS E OS VALORES CULTUADOS PELOS INTEGRANTES DO HGuT”

Diretriz Nr 3 - Segurança

As incertezas e os riscos são fatores constantes das atividades militares e, principalmente, das atividades realizadas pela saúde. Sua previsibilidade e o conseqüente planejamento da reação minimiza sua ocorrência e facilita as ações de mitigação e contenção de danos.

A preocupação com a saúde ocupacional (boas condições laborais) protege a saúde dos trabalhadores e tendo por meta a prevenção de acidentes e doenças.

A segurança do paciente deve ser constante e não permite negligência. Por isso, todos devem trabalhar com afinco para alcançar este objetivo e as comissões pertinentes devem fiscalizar e orientar.

Todos são responsáveis pela segurança individual (própria, com o manuseio adequado dos materiais e o uso dos EPI necessários), coletiva, do material e daquelas pessoas que temos a responsabilidade de atender.

A também que se preocupar com a segurança transcende os muros da OMS para alcançar o militar em sua folga e, neste contexto, os acidentes de trânsito, principalmente aqueles com envolvimento de motos, precisam de ações de comando constantes, baseadas na conscientização, educação e repressão.

Do exposto, todos os militares com ascendência hierárquica devem manter elevado nível de vigilância e de atenção com a segurança de seus tudo e detodos, agindo de forma proativa e prática para evitar incidentes ou acidentes.

“CUMPRIR A MISSÃO, COM SEGURANÇA”.

Diretriz Nr 4 – Manutenção do bom Ambiente de trabalho

Os resultados são melhores quanto mais feliz se trabalhar. O desafio diário é criar o melhor ambiente de trabalho possível no HGuT, de tal forma que estejam motivados no cumprimento da missão e, até mesmo, na

própria vinda para o hospital diariamente ou quando acionados, encontrando a felicidade no trabalho.

Para a manutenção do bom ambiente, é necessário o respeito à dignidade humana. O maltrato físico ou verbal degrada a liderança e é inadmissível. Dispensar ao outro o tratamento que se espera receber é, no mínimo, uma atitude inteligente. Dessa forma, é proibido aplicar qualquer tipo de castigo físico ou trote, em quem quer que seja, principalmente nos recrutas.

Fora do aquartelamento, a preocupação com a família militar é um ponto fundamental para a manutenção do bom Ambiente de trabalho e esse cuidado com nossos entes queridos começa pelo tratamento dispensado pelo próprio militar à sua família, que deve cuidar e preservar, tornando-se para seus familiares um bastião de dignidade e de honra. Faz parte também deste cuidado com a família militar a ação eficiente da Fiscalização Administrativa, com a constante preocupação com o estado geral dos PNR, esforçando-se ao máximo para atender as necessidades das moradias.

E, não menos importantes, a Seç Relações Públicas deve assessorar o diretor na realização de confraternizações com o público interno, familiares e público externo, sempre que for possível, oportunizando o conagraçamento entre militares e seus familiares e aumentando a boa convivência entre todos.

“TRABALHAR COM ALEGRIA, E MUITO”

Diretriz Nr 5 - rotinas de trabalho bem estabelecidas

Definir e seguir uma rotina de trabalho é o caminho certo para gerar melhores resultados, tendo em vista que o judicioso emprego do tempo requer planejamento e uma adequada rotina facilita essa execução. Por outro lado, é necessário que se tenha flexibilidade para poder atender as demandas das atividades de saúde que, normalmente, são urgentes e emergentes e não podem esperar. Por isso, o equilíbrio é fundamental, mantendo uma rotina de trabalho, deixando sempre as atividades em dia ou, preferencialmente, adiantadas, proporcionando a necessária flexibilidade, bem como, a disponibilidade de se dirigir para o hospital quando requisitado é uma servidão de todos.

As atividades rotineiras de caráter geral estão assim estabelecidas:

- Formatura geral da OM: quinzenal, com **TUDO** o efetivo do HGuT;*
- Reu com todo o efetivo na quadra: às segundas-feiras;*
- Formatura do contingente: diária, as 0650h;*

- Reu Of: diária, as 0700h;
- Reu com Of, ST e Sgt, quinzenal, Ter, 1300h;
- Reu com Cb e Sd, mensal, Qua, 1300h (revezando Cmt, SCmt e Adj Cmdo);
- Reu Adm: semanal, Qui, 1300h;
- TFM: de Seg a Qui, 1500h – 1630h;
- Cultos religiosos: mensal, na última quinta-feira do mês, às 1100h, e cultos nas datas comemorativas (aniversário HGuT, semana do Exército, semana da Saúde, semana da Pátria, semana do soldado etc); e
- Turnos específicos, autorizados pelo diretor, para os trabalhos Nec do pessoal de saúde diretamente empregado na atividade-fim: 0700h – 1300h; 1300h – 1900h; e 1900h – 0700h.

Outras atividades específicas serão reguladas por ordens de serviço ou diretamente com o pessoal interessado.

“ORGANIZAR TODAS AS ATIVIDADES DIÁRIAS, POIS UMA BOA UNIDADE HOSPITALAR POSSUI BOAS ROTINAS PREVISTAS”.

Diretriz Nr 6 – Plano de Gestão

O HGuT segue o modelo de gestão por processos, buscando o aperfeiçoamento e melhoria contínua das ações. Todos os setores deverão ter pleno conhecimento do que fazer, porque fazer, quem é responsável por fazer, quando, onde e como deverá fazer. Todos os processos deverão estar plenamente mapeados e ser de conhecimento de toda a equipe do setor, incluindo novos integrantes. Com clareza de objetivos e foco nos processos, a melhoria contínua pode ser buscada. Para tanto, além do mapeamento dos processos, dados estatísticos são de suma importância. As ações de gestão serão embasadas por indicadores e o Plano de Gestão da OMS orientará o caminho a ser seguido.

O Plano de Gestão é resultante da elaboração do planejamento estratégico organizacional, cuja finalidade é definir como a OMS será gerida num horizonte de tempo previamente definido. É um modelo que norteia e direciona as principais decisões e ações estratégicas da organização, por meio da alocação de recursos (humanos, materiais, temporais etc), tendo como propósito definir ações prioritárias, responsabilidades e prazos para viabilizar aquilo que foi decidido.

Atualmente, não se concebe que os quadros não tenham a visão da administração pública e não se preocupem com o planejamento e as requisições para a aquisição dos materiais necessários. Os Of, ST e Sgt

devem ser administradores e gestores do bem público, observando os PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quais sejam: a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, e o Plano de Gestão do HGuT dará o necessário direcionamento para alcançarmos nossos objetivos com os princípios necessários cumpridos.

Isso posto, os quadros devem ter conhecimento do Plano de Gestão da OM e serem administradores na esfera de suas atribuições, planejando, fazendo as requisições necessárias, organizando, dirigindo e controlando a aplicação de recursos para o alcance de resultados.

Além disso, todos os integrantes do Hospital podem e devem APRESENTAR AS OPORTUNIDADES DE MELHORIA QUE TENHAM IDENTIFICADO à Direção/Subdireção ou, ainda, diretamente a Seção de Planejamento e Gestão, a qual deverá se colocar acessível a todos os integrantes do Hospital, bem como as Chefias em todos os níveis devem buscar, fomentar e apoiar a BUSCA DAS OPORTUNIDADES DE MELHORIA.

A Seção de Planejamento e Gestão, chefiada pela Subdiretora, avaliará o ALINHAMENTO DOS PLANEJAMENTOS das diversas seções do Hospital com o Plano de Gestão da OMS, e deste com os Planos de Gestão da 12ª RM, do CMA e da DSau, propondo e orientando as retificações e as atualizações necessárias desses documentos.

“CONHECER O PLANO DE GESTÃO DA OM E SER UM EXCELENTE ADMINISTRADOR PÚBLICO NA ESFERA DE SUAS ATRIBUIÇÕES”

Diretriz Nr 7 – Planejamento

O planejamento evita erros e desperdícios, poupa tempo, dirige as energias e orienta o esforço coletivo para alcançar o objetivo proposto. Para os Oficiais, Subtenentes e Sargentos, planejar é uma ação indispensável e indelegável.

Assim, os quadros da OMS devem se dedicar ao planejamento de todas as missões e atividades a serem desenvolvidas, com um bom estudo de situação, com a verificação exata do objetivo a ser alcançado, com o necessário detalhamento das ações, com o levantamento de todo material e recursos, com o emprego judicioso do tempo e dos recursos recebidos, com a previsão dos possíveis óbices e contratemplos, com a segurança exigida em cada atividade, entre outros.

Sem um planejamento adequado, flexível e detalhado não se consegue ter a PREVISIBILIDADE NECESSÁRIA a uma OMS. Pode-se ter falta de equipamentos, de pessoal, de manutenção, de insumos e, até mesmo, de medicamentos, situação em um hospital que materializa a falência do planejamento.

“PLANEJAR É DEFINIR OBJETIVOS, AÇÕES E NECESSIDADES, COM OPORTUNIDADE, E SEM PLANEJAMENTO SOMENTE POR SORTE CHEGAREMOS A ALGUM LUGAR”

Diretriz Nr 8 – Ação de Comando e liderança

O militar na situação de chefe de qualquer seção conhece sua profissão, sem o que não ocuparia o lugar que está estabelecido na hierarquia. Quando trabalha, deseja e deve imprimir sua orientação, sem perder de vista o objetivo fixado e as diretrizes do diretor.

A liderança, por sua vez, é fundamental ao exercício da profissão e é exercida em todos os níveis, no serviço, nas missões, enfim, ela é transversal a todas as ações e oportunidades.

Para alcançar os objetivos propostos, os superiores hierárquicos de todos os níveis devem ter sempre em mente a missão atribuída, os regulamentos militares e os PRINCÍPIOS DE LIDERANÇA, de onde se destacam: servir como exemplo; conhecer sua profissão; assumir as responsabilidades por seus atos; decidir com acerto e oportunidade; desenvolver o senso de responsabilidade em seus subordinados; conhecer e acompanhar os seus chefiados; diferenciar o que é vontade do subordinado de uma necessidade do mesmo (tendo coragem de dizer NÃO quando entenda que o serviço será preterido); compreender as ordens recebidas e assegurar que as mesmas sejam entendidas, fiscalizadas e executadas por todos; habilitar seus subordinados como uma equipe; e atribuir missões a seus chefiados de acordo com as suas possibilidades e habilitações, sem ser leniente nas exigências e cobrando mais de quem pode mais, a começar do cabo e soldado engajado, dos quais se espera o mais absoluto profissionalismo e comprometimento.

O líder é aquele que, antes de tudo, tem o cumprimento da missão como farol e leva seu subordinado a cumpri-la sob seu comando, com motivação e dignidade.

“A AÇÃO DE COMANDO E A LIDERANÇA, EM TODOS OS NIVEIS, SE EXERCE POR MEIO DO EXEMPLO (FAZER), DO CONHECIMENTO PROFISSIONAL E GERAL (SABER) E DA

ESPONTANEIDADE (SER), EXIGINDO A RESPONSABILIDADE COMPATÍVEL AO POSTO OU À GRADUAÇÃO”.

Diretriz Nr 9 – Justiça e disciplina

Aos superiores hierárquicos pesa a responsabilidade daquilo que acontece com sua divisão/seção e a ele pertence o direito de exaltar as qualidades de seus subordinados ou repreendê-los quando necessário, direito que deve ser exercido com equilíbrio, coerência e justiça.

A recompensa e o elogio fazem contraste com as sanções disciplinares. Somente punir ou somente recompensar e elogiar são vazios de sentido e tornam o subordinado indiferente a proceder bem ou mal, já que sempre será elogiado ou sancionado. Assim, os resultados passarão a ser pífios.

O equilíbrio está na justiça, tratando os desiguais com a devida desigualdade. A injustiça é uma prática tão nefasta para o trabalhador honesto que pode desestabilizá-lo, retirando sua energia para o trabalho e convertendo-o em um mau profissional e essa injustiça ocorre quando há excesso de severidade, erro ou benefício qualquer a quem não merece.

“NO EMPREGO DA JUSTIÇA E DA DISCIPLINA, FAZÊ-LO COM EQUILÍBRIO E COERÊNCIA, ELOGIANDO EM PÚBLICO, PARA EXALTAR O EXEMPLO, E REPREENDENDO EM PARTICULAR, COM VISTAS À CORREÇÃO DE ATITUDES, NUNCA SENDO INJUSTO”.

Diretriz Nr 10 – Relacionamento externo

O relacionamento com os companheiros da Guarnição Militar de Tabatinga (CFSol/8º BIS, Cap Flu de Tabatinga, DTCEA e PMAM) deve ser fraterno e sempre cooperativo, ampliando nossas relações com os irmãos de farda em todas as oportunidades.

O espírito de cooperação entre as duas OM da Tabatinga deve permear nossas atividades, do Diretor ao soldado que, porventura, cumpra alguma atividade de apoio ao 8º BIS. O Exército é um só e seguirá tão mais forte quanto mais coeso for.

Ao relacionar-se no âmbito externo, devemos ter como base a educação, a correção de atitudes, o bom senso e o entendimento das características da região, tendo sempre em mente a salvaguarda da imagem da Instituição e o fortalecimento do bom nome do HGuT.

“JUNTOS E COESOS SOMOS MAIS FORTES”

Diretriz Nr 11 – Uso de mídias sociais e aparelhos eletrônicos

É inevitável, nos dias em que vivemos, fazer uso das redes sociais. Porém, deve-se ter cuidado com o que é postado. Não se pode mais acreditar que uma foto ou um comentário lançado nesses ambientes virtuais não será de uso comum ou não será visualizado por toda e qualquer pessoa. Um dos principais erros no uso das redes sociais é pensar que é possível separar a vida pessoal da vida profissional.

Por isso, deve-se seguir regras básicas de segurança, tais como limitar o acesso de pessoas, cuidado ao divulgar imagens suas ou de seus familiares, especialmente as que identifiquem onde você está ou suas ações, ter máximo zelo e atenção quando divulgar fotos fardados e/ou dentro do quartel, não compartilhar informações pessoais nas redes sociais, entre outras.

Normalmente, para se acessar as redes sociais, se utiliza os telefones celulares ou outros aparatos que, além da possível queda da produtividade pelo uso excessivo, ainda faz com que exista a possibilidade da **DISTRAÇÃO DIGITAL**, que pode provocar um acidente de trabalho em atividades que demandam atenção exclusiva. **ISTO É UMA PREOCUPAÇÃO REAL!**

Do exposto, DETERMINO as seguintes restrições:

- **Proibido conduzir** celular para o serviço de guarda, sendo que o Cabo da guarda é o primeiro responsável por esta fiscalização e segue a escala hierárquica. Exceção é feita ao celular funcional do serviço ou, logicamente, aquele autorizado pela direção;

- **Proibido conduzir** celular para as **atividades que envolvem risco**, seja individual, seja coletivo ou risco ao paciente, bem como **fica proibido conduzir** o aparelho para as atividades onde serão tratados temas de **ACESSO RESTRITO**. Exemplificando: **na cozinha, em Atv manutenção, direção, auditório em instrução** e outras instalações de acordo com o PDCI;

- **Proibido fazer fotos ou filmagens** sem a autorização do Diretor ou Chefe cuja área está sob sua responsabilidade. (Ex: foto dentro do Aloj do Contingente: deve ter sido autorizado pelo Diretor ou SubDir ou Cmt contingente; foto no LAC: deve ter sido autorizado pelo Diretor ou SubDir ou Ch Div Ap Tec ou Chefe do LAC).

- **Restrição** ao uso do celular nas demais áreas e atividades durante o expediente, **tendo como base a necessidade do serviço, a disciplina, a ética militar e o bom senso.**

“USAR AS MÍDIAS SOCIAIS E OS APARELHOS ELETRÔNICOS TENDO COMO BASE A NECESSIDADE DO SERVIÇO, A DISCIPLINA, A ÉTICA MILITAR E O BOM SENSO, OBEDECENDO AS MEDIDAS RESTRITIVAS ESTABELECIDAS”

Diretriz Nr 12 - Documentos e prazos

O respeito aos prazos documentais é um procedimento padrão estabelecido por um Calendário de Obrigações. Da mesma forma, a confecção dos documentos é estabelecida por instruções claras e precisas. Assim, o cumprimento dos prazos, bem como a produção de documentos bem-feitos deve ser uma qualidade reconhecida desta Unidade.

Todos os responsáveis por confeccionar e emitir documentos devem estar sempre atentos com os prazos da documentação, a correção das informações prestadas e a correta forma de sua apresentação.

“OS DOCUMENTOS DEVEM TER COMO CARACTERÍSTICAS A IMPESSOALIDADE, A CLAREZA, A CONSISÃO, A LINGUAGEM CULTA, GRAMATICALMENTE CORRETA E FORMAL, SEGUINDO AS PADRONIZAÇÕES VIGENTES E APRESENTADOS COM OPORTUNIDADE”.

CONCLUSÃO

As diretrizes ressaltadas aqui são pontos específicos julgados importantes pelo Diretor. Porém, é necessário que sejam observadas e acatadas, integralmente, a legislação em vigor, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos os integrantes do HGuT.

Por isso, as ordens emanadas não se esgotam aqui e todos devem executar seus trabalhos com humanização, disciplina, profissionalismo, técnica e auto-aperfeiçoamento.

Roberval de Almeida – Cel
Diretor do Hospital de Guarnição de Tabatinga

DIRETRIZ Nº 01 - HGuT - RESUMIDAS

Diretriz Nr 1 – Cumprimento da missão institucional

“CUMPRIMENTO DA MISSÃO! COM HUMANIZAÇÃO, SEGURANÇA E REGULARIDADE!”

Diretriz Nr 2 – Hierarquia e Disciplina

“A HIERARQUIA E A DISCIPLINA CONSTITUEM OS PILARES BÁSICOS DO EXÉRCITO E SUA DEMONSTRAÇÃO E ENTENDIMENTO REFLETEM OS BONS EXEMPLOS E OS VALORES CULTUADOS PELOS INTEGRANTES DO HGuT”

Diretriz Nr 3 - Segurança

“CUMPRIR A MISSÃO, COM SEGURANÇA”.

Diretriz Nr 4 – Manutenção do bom Ambiente de trabalho

“TRABALHAR COM ALEGRIA, E MUITO”

Diretriz Nr 5 - rotinas de trabalho bem estabelecidas

“ORGANIZAR TODAS AS ATIVIDADES DIÁRIAS, POIS UMA BOA UNIDADE HOSPITALAR POSSUI BOAS ROTINAS PREVISTAS”.

Diretriz Nr 6 – Plano de Gestão

“CONHECER O PLANO DE GESTÃO DA OM E SER UM EXCELENTE ADMINISTRADOR PÚBLICO NA ESFERA DE SUAS ATRIBUIÇÕES”

Diretriz Nr 7 – Planejamento

“PLANEJAR É DEFINIR OBJETIVOS, AÇÕES E NECESSIDADES, COM OPORTUNIDADE, E SEM PLANEJAMENTO SOMENTE POR SORTE CHEGAREMOS A ALGUM LUGAR”

Diretriz Nr 8 – Ação de Comando e liderança

“A AÇÃO DE COMANDO E A LIDERANÇA, EM TODOS OS NIVEIS, SE EXERCE POR MEIO DO EXEMPLO (FAZER), DO CONHECIMENTO PROFISSIONAL E GERAL (SABER) E DA ESPONTANEIDADE (SER), EXIGINDO A RESPONSABILIDADE COMPATÍVEL AO POSTO OU À GRADUAÇÃO”.

Diretriz Nr 9 – Justiça e disciplina

“NO EMPREGO DA JUSTIÇA E DA DISCIPLINA, FAZÊ-LO COM EQUILÍBRIO E COERÊNCIA, ELOGIANDO EM PÚBLICO, PARA EXALTAR O EXEMPLO, E REPREENDENDO EM PARTICULAR, COM VISTAS À CORREÇÃO DE ATITUDES, NUNCA SENDO INJUSTO”.

Diretriz Nr 10 – Relacionamento externo

“JUNTOS E COESOS SOMOS MAIS FORTES”

Diretriz Nr 11 – Uso de mídias sociais e aparelhos eletrônicos

“USAR AS MÍDIAS SOCIAIS E OS APARELHOS ELETRÔNICOS TENDO COMO BASE A NECESSIDADE DO SERVIÇO, A DISCIPLINA, A ÉTICA MILITAR E O BOM SENSO, OBEDECENDO AS MEDIDAS RESTRITIVAS ESTABELECIDAS”

Diretriz Nr 12 - Documentos e prazos

“OS DOCUMENTOS DEVEM TER COMO CARACTERÍSTICAS A IMPESSOALIDADE, A CLAREZA, A CONSISÃO, A LINGUAGEM CULTA, GRAMATICALMENTE CORRETA E FORMAL, SEGUINDO AS PADRONIZAÇÕES VIGENTES E APRESENTADOS COM OPORTUNIDADE”.

ANEXO B

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO CMA (2020-2023)

OE 01 - Contribuir com a dissuasão extrarregional

É a condução de uma atitude estratégica quem por intermédio de meios de qualquer natureza, tem por finalidade desviar ameaças, reais ou potenciais, em qualquer expressão do poder, Além de inibir a concentração de forças hostis na faixa de fronteira da Amazônia ocidental ou sem suas águas jurisdicionais e/ou espaço aéreo, dispondo de tropas com mobilidade (estratégica e tática), proteção e prontidão.

OE 02 - Ampliar a projeção do CMA

É o estabelecimento de uma atitude de participação e incentivo a fóruns e /ou reuniões de integração, para o incremento qualitativo e quantitativo da participação do CMA nos assuntos referentes à Amazônia, consoante com o estabelecimento pelo Ministério da Defesa, pelo Exército Brasileiro e a Política Externa Brasileira. Dentro deste escopo, sem, é buscar ampliar o intercâmbio e a cooperação com as nações amigas fronteiriças, com o intuito de conseguir uma maior sinergia nas questões securitárias regionais, especialmente, no campo operacional, logístico e de inteligência..

OE 03 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável e a paz social na Amazônia Ocidental

É o cumprimento, com efetividade, de ações subsidiárias e missões de garantia dos poderes constitucionais e da lei e da ordem. Dentre as ações, incluem-se a participação na prevenção e repressão aos ilícitos transnacionais, na proteção do meio ambiente, nos apoios à defesa civil, ao desenvolvimento sustentável e na proteção das Estruturas Estratégicas (EE) da AMOC.

OE 04 – Contribuir para a atuação no espaço cibernético com liberdade de ação

É a atuação no espectro cibernético de forma independente e ampla, garantindo o fluxo imaterial de dados de interesse sem qualquer interferência, que possa comprometer a sua segurança.

OE 05 – Contribuir para a modernização do sistema de Preparo e Emprego das tropas do Comando Militar da Amazônia

É o emprego, de forma plena, dos conceitos doutrinários da Era do Conhecimento e utilizando o planejamento baseado em capacidades, orientar e coordenar o emprego das tropas do CMA, com ênfase principal em seu Efetivo Profissional (EP), No preparo, dispondo de sistemas modernos de simulação, contribuir com o desenvolvimento das capacidades necessárias. No emprego, realizar a geração de forças com a necessária prontidão, de acordo com os cenários, as ameaças e interesses deste C Mil A na Amazônia Ocidental.

OE 06 - Contribuir para a atualização do Sistema de Doutrina Militar Terrestre (SDMT), no âmbito do CMA

É a contribuição dada pelo CMA par que os aspectos doutrinários das Operações na Selva, dentro de um contexto só SMT, e de todas as funções de combate que a envolvem estejam sempre atualizados e ECD de serem empregados.

OE 07 – Aprimorar a Gestão Estratégica da Informação na AMOC

É a condução de um conjunto de práticas, por comandantes, chefes, diretores, gestores, técnicos e usuários, em todos os níveis, para garantir controle, integração, conectividade e desenvolvimento nos processos diversos, alinhados com as mais pertinentes tecnologias informacionais. Este arcabouço tem a finalidade de incrementar o uso da TI na AMOC.

OE 08 – Aperfeiçoar o Sistema Logístico Militar Terrestre na Região da Amazônia Ocidental

É a capacidade de organização de um sistema logístico efetivo, baseado em Tecnologia de informação (TI) e com ênfase na adoção de uma estrutura de paz que se assemelhe à de conflito. Este deve ser orientado pela flexibilidade, adaptabilidade, modularidade, elasticidade e sustentabilidade (FAMES) e com foco na sua própria resiliência. Deve ainda, considerando as peculiaridades e características do ambiente amazônico e o que envolve o seu fluxo, obter uma logística na medida certa, com base na previsão, provisão, manutenção e reversão dos meios e serviços necessários à execução das diversas funções.

OE 09 – Contribuir para o aperfeiçoamento do Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação na AMOC

É a competência que este C Mil A possui para realizar a gestão dos bens públicos sob sua responsabilidade, tendo como metas a melhoria da qualidade do gasto e a redução do custeio orientada pela racionalização de estruturas e otimização de processos. A previsibilidade, inovação e transparência devem buscar a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações, com evidente percepção das peculiaridades que envolvem essa gestão corporativa em uma região afastada dos grandes centros econômicos e comerciais nacionais.

OE 10 – Aumentar a efetividade na gestão do bem público.

É a competência que este C Mil A possui para realizar a gestão dos bens públicos sob sua responsabilidade, tendo como metas a melhoria da qualidade do gasto e a redução do custeio orientada pela racionalização de estruturas e otimização de processos. A previsibilidade, inovação e transparência devem buscar a economicidade, a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações, com evidente percepção das peculiaridades que envolvem essa gestão corporativa em uma região afastada dos grandes centros econômicos e comerciais nacionais.

OE 11 – Fortalecer os valores, os deveres, a ética militar e a mística do soldado da Amazônia.

É a promoção da internalização e do culto aos valores imprescindíveis à Instituição por seus combatentes, buscando desenvolver atitudes que caracterizam a profissão militar do Soldado da Amazônia. Os valores são referenciais consagrados e institucionalizados; os deveres militares são os que aglutinam um conjunto de vínculos morais e jurídicos que ligam o militar à Pátria e ao Exército Brasileiro; a ética compreende o conjunto de regras ou padrões que levam o militar a agir de acordo com o sentimento do dever, a honra pessoal e o pundonor militar; e a mística envolve o culto aos feitos do Soldado da Amazônia, que herdou de seus antepassados o grande valor moral e o legado de conquistas.

OE 12 – Contribuir para o aperfeiçoamento do Sistema de Educação e Cultura n âmbito da AMOC

É a capacidade de apoiar o desenvolvimento de técnicas e procedimentos que otimizarão a sistemática de ensino nos NPOR existentes na AMOC, bem como a valorização do patrimônio histórico e cultural no âmbito do CMA.

OE 13 – Fortalecer a dimensão humana no soldado da Amazônia e de seus familiareseioamento do Sistema de Educação e Cultura n âmbito da AMOC

É valorização do conjunto de todos os fatores, sob responsabilidade do CMA, que influenciam o profissional militar e o servidor civil, desde o ambiente de trabalho ao seio de sua família.

OE 14 – Fortalecer a integração do CMA à sociedade regional.

Consiste na intensificação de ações que promovam maior integração do Comando Militar da Amazônia com todos os segmentos dos campos do poder nacional, existentes na região, particularmente direcionada para os formadores de opinião, decisores e comunidade acadêmica. Caracteriza-se pela implementação de medidas que façam com que a sociedade fortaleça

seu conhecimento sobre o desenvolvimento, segurança e defesa da Amazônia, bem como das ações desenvolvidas neste espectro pelo CMA.

OE 15 – Apoiar a obtenção de recurso do orçamento e de outras fontes para o CMA.

É a garantia, com continuidade e previsibilidade, de um orçamento que atenda efetivamente às necessidades do CMA, bem como a obtenção de recursos, oriundos de outras fontes (Programa Calha Norte), conferindo viabilidade e credibilidade ao planejamento estratégico, com ênfase para os Programas e Projetos Estratégicos do Exército (PEE), particularmente os que impactam na AMOC (Amazônia Protegida, SISFRON, DAAAE, dentre outros).

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA 12ª RM (2020-2023)

OEO 01 – Contribuir com o CMA nas ações de segurança e defesa na área da Amazônia Ocidental

Difundir a importância da Defesa Nacional perante a Sociedade da Amazônia Ocidental, participando sistematicamente do cenário amazônico e de suas adversidades, empreendendo esforços para o cumprimento das missões de segurança, demonstrando, assim, a relevância e a necessidade da presença de um Exército em permanente estado de prontidão, bem como cadastrar e registrar talentos no caso de ativação da Hipótese de Emprego de Defesa Nacional, bem como empresas que tenham capacidade de serem mobilizadas para fornecer suprimentos dentro de cada função logística.

OEO 02 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável na área da 12ª Região Militar e suas OMDS

Promover estratégias sustentáveis que comprometam coletivamente a Organização Militar, por intermédio do Gerenciamento dos Resíduos Sólidos, Auditoria Ambiental e Educação Ambiental para ampliar o respeito à diversidade do meio ambiente e a perspectiva das atividades da 12ª Região

Militar e das suas Organizações Militares Diretamente Subordinadas, de forma que se transforme a teoria em prática.

OEO 03 – Otimizar o emprego dos recursos de tecnologia da informação da 12ª região militar

Contribuir com a racionalização de estruturas e processos, por meio do uso de ferramentas gerenciais e de Tecnologias da Informação (TI) disponibilizadas, particularmente as de informática, com foco na busca pela agilidade de processos e integração do Comando da 12ª Região Militar com os seus cidadãos-usuários.

OEO 04 – Integrar-se ao novo sistema logístico militar terrestre, aperfeiçoando a doutrina de apoio logístico na Amazônia Ocidental

Sendo o Comando da 12ª Região Militar de emprego Estratégico Regional do CMA, pretende-se mitigar as dificuldades das atividades logísticas impostas pelo ambiente Amazônico, considerando as prioridades e peculiaridades das áreas estratégicas e hipótese de emprego, a carência estrutural de recursos e meios, os planos de mobilização estabelecidos, a análise dos principais processos logísticos e o aperfeiçoamento de suas atividades básicas, de modo a integrar as informações corporativas das OMDS pertencentes a 12ª Região Militar e disponibilizá-las aos escalões enquadrantes, bem como realizar estudo de Estado-Maior para a integração ao novo Sistema Logístico Militar Terrestre.

OEO 05 – Racionalizar e modernizar o seu sistema de gestão, a estrutura organizacional, gestão do bem público e recursos disponíveis

Racionalizar e modernizar a gestão, a estrutura organizacional e a infraestrutura (instalações), utilizando as ferramentas disponibilizadas pelo SE-EB e a capacitação do pessoal, conduzindo o projeto para a criação da Base Administrativa da 12ª RM, estabelecendo ações que associem e/ou integrem o planejamento das atividades de apoio às atividades-fim, de forma a proporcionar prioridade à atividade-fim, otimizando, assim, o emprego dos recursos de toda ordem empregados na Organização.

OEO 06 - Gerenciar a execução dos projetos estratégicos, com implicações para a 12ª RM, em conformidade com as decisões e diretrizes dos escalões superiores

Administrar de forma eficaz a execução dos Projetos Estratégicos da Força que sejam desenvolvidos na área da Amazônia Ocidental, buscando, assim, o cumprimento de suas etapas e a apresentação de um resultado satisfatório na entrega final, no que contribuirá com a Nova Concepção Logística na Amazônia Ocidental.

OEO 07 – Preservar os valores, tradições e memória do Exército Brasileiro

Preservar os valores, as tradições e a memória do EB, promovendo a integração do público interno e externo, por meio de instruções/palestras periódicas específicas, a fim de fortalecer a Cultura Militar, particularmente nos quadros pois, ao travar contato com os principais eventos históricos, esses integrantes contribuirão para preservar a memória da Instituição.

OEO 08 - Aperfeiçoar as atividades de instrução/capacitação do profissional militar, proporcionando o desenvolvimento das competências necessárias

Promover a constante transferência de conhecimento por meio de instruções/capacitações periódicas específicas, simpósios, estágios e eventos correlatos.

OEO 09 - Valorizar a dimensão humana da força no âmbito da 12ª região militar

Criar melhores condições de vida, com prioridade nas áreas de saúde, moradia, assistência social, lazer, ensino e ambiente de trabalho, de forma a aumentar a motivação dos quadros e a satisfação de seus familiares em pertencerem à família militar da 12ª Região Militar e, ainda, preparar o militar para o seu melhor aproveitamento funcional, valorizando suas capacitações. Busca-se, também, com este objetivo, contribuir para a melhoria da

qualidade de vida dos militares e seus familiares que vivem nos Pelotões Especiais de Fronteira (PEF), de forma a envidar esforços para oferecer condições favoráveis durante o período de permanência na fronteira da Amazônia Ocidental.

OEO 10 – Buscar a integração permanente com a sociedade da amazônia ocidental

Incrementar e fortalecer as relações do Comando da 12ª RM com Órgãos e autoridades do Executivo, Legislativo e Judiciário nas esferas Federal, Estadual e Municipal, ampliando a interação com os demais segmentos sociais (Escolas, Associações, Imprensa, dentre outros) e sociedade em geral. Difundir aos formadores de opinião pública o papel e a situação do EB, as peculiaridades da carreira militar, bem como as necessidades e perspectivas da Força Terrestre.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DSAU (2017-2022)

OES 01 – Contribuir para a transformação da Saúde no Exército Brasileiro

Prestar Assistência aos beneficiários e apoio de saúde às atividades militares, com qualidade e sustentabilidade, com foco no aprimoramento contínuo dos recursos humanos e do parque tecnológico de saúde; e contribuir com o Fortalecimento da Dimensão Humana (OEP 01), adequando-a ao cenário da Transformação.

OES 02 – Otimizar a gestão e o atendimento da Saúde Assistencial.

Prestar uma assistência médico-hospitalar de qualidade e com maiores índices de resolubilidade em nossas OMS.

OES 03 – Revitalizar a Saúde Operacional

Dotar o SSEX de uma estrutura capaz de prestar efetivo apoio de Saúde às operações de guerra e não guerra.

OES 04 – Otimizar a gestão e o atendimento Médico-Pericial.

Aumentar resolubilidade dos processos médico-periciais.

OES 05 – Modernizar a gestão e humanizar o atendimento de saúde

Prestar assistência médico-hospitalar de qualidade.

OES 06 – Aperfeiçoar a Auditoria Médico-Hospitalar

Evitar possíveis distorções, controlar a qualidade dos serviços e zelar pelo criterioso emprego dos recursos financeiros.

OES 07 - Modernizar a gestão Médico-Pericial

Tornar mais ágeis os trâmites dos processos de perícias médica.

OES 08 – Modernizar o Sistema de Saúde Operacional

Proporcionar o gerenciamento do planejamento, da coordenação e do apoio de saúde às operações, principalmente quanto aos recursos humanos e de material de emprego militar Classe VIII.

OES 09 – Atualizar a legislação do Sistema de Saúde

Manter a legislação atualizada e adequada à evolução das demandas do SSEX e procedimentos científicos e tecnológicos.

OES 10 – Implementar a Capacitação Continuada

TEstimular o desenvolvimento de competências necessárias à ocupação de cargos e desempenho de funções, ofertando cursos e estágios de interesse do Sistema de Saúde do Exército.

OES 11 – Contribuir para a implementação da gestão de pessoal por Competência

Propor e apoiar estudos, pesquisas e informações e ações de competência setorial, que concorram para a compatibilização da carreira dos militares e servidores civis de saúde às necessidades impostas pelo Exército da Transformação.

OES 12 – Ampliar a interação com a nossa gente

Desenvolver ações inovadoras que permitam aproximar a comunicação com e entre a nossa gente.

ANEXO C

MATRIZ SWOT		
	Pontos Fortes	Pontos Fracos
Ambiente Interno	<p>1 - Acessibilidade à Alta administração (direção e subdireção)</p> <p>2 - Assessoria jurídica eficiente</p> <p>3 - Bom ambiente de trabalho, com espírito de corpo elevado e de cumprimento de missão</p> <p>4 - Comunicação social atuante</p> <p>5 - Existência de Unidade semi-intensiva Atuante</p> <p>6 - Limpeza técnica e de rotina eficiente</p> <p>7 - Quadros bem qualificados</p> <p>8 - Quantidade de leitos suficiente para atender a demanda</p> <p>9 - Recursos financeiros suficientes</p> <p>10 - Resultados do aprovisionamento</p> <p>11 - Telemedicina atuante</p>	<p>1 - Alta rotatividade nos Quadros da OM, principalmente de médicos</p> <p>2 - Elevado nº de PNR em mau estado de conservação</p> <p>3 - Estruturas da OMS com necessidade de reforma</p> <p>4 - Falta de água, energia e internet recorrente</p> <p>5 - Falta de cultura de planejamento</p> <p>6 - Falta de experiência de parte da equipe</p> <p>7 - Falta de militares habilitados e qualificados na área de manutenção de equipamentos e instalações</p> <p>8 - Falta de pessoal especializado na OMS e de profissionais na Guarnição para manutenção de equipamentos e estrutura</p> <p>9 - Falta de preenchimento dos claros da OMS acarretando em acúmulo de funções</p> <p>10 - Falta de projetos para obras de adequação as normas atuais</p> <p>11 - Necessidade de racionalização de processos</p> <p>12 - Necessidade de readequação da rede elétrica e hidráulica</p> <p>13 - Necessidade de renovação de mobiliário</p> <p>14 - Processos de aquisições e distribuição deficientes</p> <p>15 - Rede lógica e informatização de processos deficitária, com meios de TI modesto</p>
Ambiente Externo	<p>1 - Eventos que congregam militares e civis</p> <p>2 - Bom relacionamento com órgãos civis e do governo</p> <p>3 - Bom relacionamento com a mídia</p> <p>4 - Capacidade relativa de participação nas ações subsidiárias</p> <p>5 - Boa Integração com as demais Forças</p> <p>6 - Existência de parcerias com os setores público e privado</p> <p>7 - Disponibilidade de estágios e cursos de capacitação em entidades civis</p> <p>8 - Credibilidade perante a sociedade da AMOC</p> <p>9 - Disponibilidade da 12ª RM</p> <p>10 - Bom relacionamento com os Escalões Superiores e outras OM</p>	<p>1 - Restrição de insumos na cidade de Tabatinga</p> <p>2 - Descumprimento dos contratos por parte dos fornecedores</p> <p>3 - Baixa qualidade dos bens e serviços recebidos</p> <p>4 - Atividades de transporte e logística onerosas</p> <p>5 - Dependência do modal aéreo</p> <p>6 - Reduzida capacidade logística das OM de apoio na área da Amazônia Ocidental</p> <p>7 - Falta do PAA da FAB</p> <p>8 - Demandas jurídicas que oneram a administração militar</p> <p>9 - Serviço de telefonia e internet de baixa qualidade</p> <p>10 - Meios de transporte insuficientes para a demanda da Região</p> <p>11 - Frequente falta de energia</p>

ANEXO D

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

ESCALÃO SUPERIOR

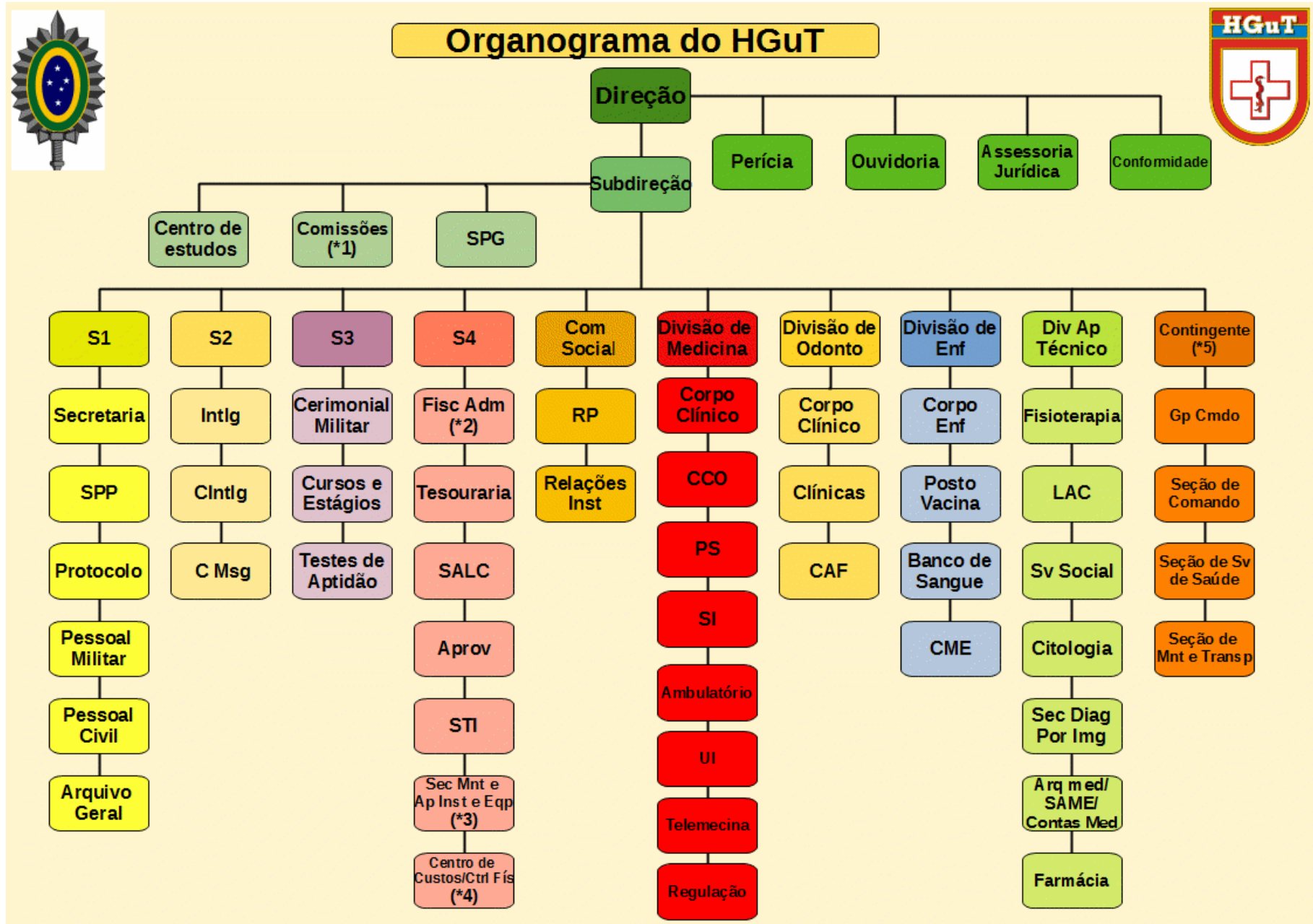
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

HGuT	CMA	12ª RM	DSAu
OEO 1 – Otimizar a assistência médico-hospitalar e odontológica aos militares das Forças Armadas e seus dependentes, à população civil de Tabatinga e municípios circunvizinhos, aos indígenas e aos estrangeiros residentes na faixa da tríplice fronteira		OEO 09 - Valorizar a dimensão humana da força no âmbito da 12ª região militar	OES 01 – Contribuir para a transformação da Saúde no Exército Brasileiro OES 02 – Otimizar a gestão e o atendimento da Saúde Assistencial. OES 05 – Modernizar a gestão e humanizar o atendimento de saúde
OEO 2 – Racionalizar e modernizar o sistema de Gestão, a estrutura organizacional e os recursos disponíveis, bem como, aumentar a efetividade na gestão do bem público	OE 10 – Aumentar a efetividade na gestão do bem público	OEO 05 – Racionalizar e modernizar o seu sistema de gestão, a estrutura organizacional, gestão do bem público e recursos disponíveis	
OEO 3 – Valorizar a dimensão humana no âmbito do HGuT	OE 13 – Fortalecer a dimensão humana no soldado da Amazônia e de seus familiares	OEO 09 - Valorizar a dimensão humana da força no âmbito da 12ª região militar	OES 01 – Contribuir para a transformação da Saúde no Exército Brasileiro
OEO 4 - Aperfeiçoar as atividades de instrução / capacitação / atualização / reciclagem do profissional militar, proporcionando desenvolvimento das competências necessárias		OEO 08 - Aperfeiçoar as atividades de instrução/capacitação do profissional militar, proporcionando o desenvolvimento das competências necessárias	OES 10 – Implementar a Capacitação Continuada
OEO 5 - Otimizar o emprego dos recursos de tecnologia da informação do HGuT	OE 07 – Aprimorar a Gestão Estratégica da Informação na AMOC	OEO 03 – Otimizar o emprego dos recursos de tecnologia da informação da 12ª região militar	
OEO 6 - Preservar e cultivar os valores, tradições e história do Exército Brasileiro	OE 11 – Fortalecer os valores, os deveres, a ética militar e a mística do soldado da Amazônia	OEO 07 – Preservar os valores, tradições e memória do Exército Brasileiro	
OEO 7 – Buscar a integração com a sociedade do Alto Solimões	OE14 - Fortalecer a integração do CMA à sociedade regional	OEO 10 – Buscar a integração permanente com a sociedade da amazônia ocidental	
OEO 8 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação	OE3 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável e a paz social na Amazônia Ocidental	OEO 02 – Contribuir com o desenvolvimento sustentável na área da 12ª Região Militar e suas OMDS	OES 01 – Contribuir para a transformação da Saúde no Exército Brasileiro

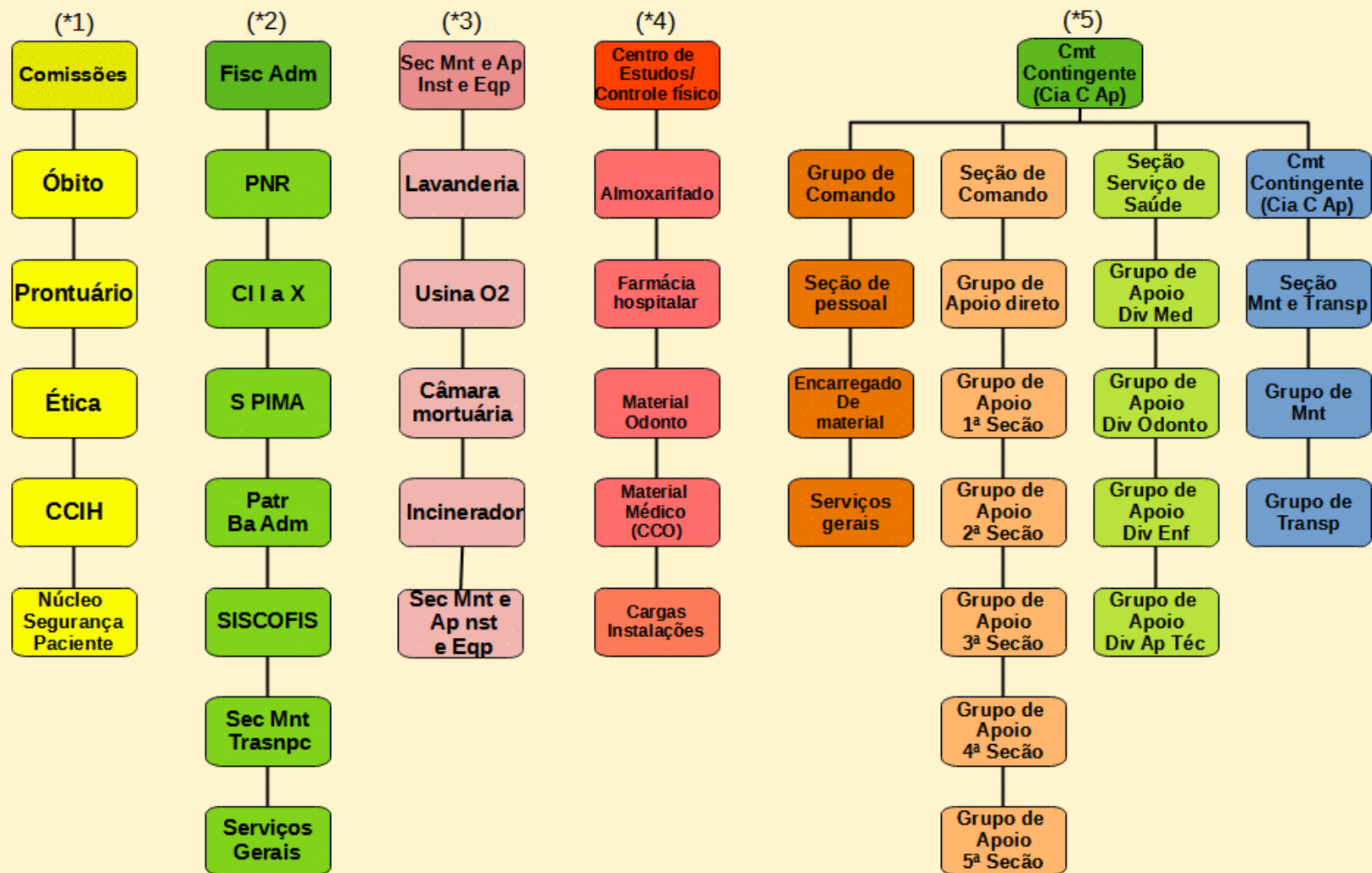
CADEIA DE VALOR AGREGADO DO HGUt



ANEXO F



Observações





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12 RM
COMANDO DE FRONTEIRA DO SOLIMÕES / 8º BIS

GCALC
Tabatinga-AM
16 JAN 24

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2024 – GCALC / Tabatinga

EXECUÇÃO DAS LICITAÇÕES CENTRALIZADAS, NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) PARA AS ORGANIZAÇÕES MILITARES DA GUARNIÇÃO DE TABATINGA-AM, NO PERÍODO 2024/2025

1. FINALIDADE

Divulgar os procedimentos, responsabilidades e atribuições dos integrantes do Grupo de Coordenação e Acompanhamento das Licitações e Contratos – GCALC/Tabatinga, na execução das licitações na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), para as Organizações Militares (OM) da Guarnição de Tabatinga-AM.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos, que institui normas para licitações e contratos;
- b. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 – Regulamenta o Sistema Registro de Preços;
- c. Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 - Portaria que institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;
- d. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da ME e EPP;
- e. Decreto nº 10.818, de 27 de Setembro de 2021 - Decreto de bens de consumo comum e de luxo;
- f. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 - Portaria sobre Governança das contratações públicas;
- g. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021 - Instrução Normativa de Pesquisa de Preços;
- h. DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021 - Decreto de atualização anual dos valores da Lei nº 14.133, de 2021;
- i. DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022 - Decreto do plano de contratações anual e PGC;
- j. Decreto nº 11.246/2022 - Decreto de agente de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, gestores e fiscais de contratos;
- l. IN 58/2022 - SEGES/ME - Instrução Normativa sobre os Estudos Técnicos Preliminares;

(OS 001 – GCALC / Tabatinga, de 16 JAN 24.....FI 01/10

l. IN 58/2022 - SEGES/ME - Instrução Normativa sobre os Estudos Técnicos Preliminares;

m. IN 73/2022 - SEGES/ME - Instrução Normativa sobre critério de julgamento por menor preço ou maior desconto;

n. Portaria - C Ex nº 1802, de 4 de agosto de 2022 - Dispõe sobre disponibilização, para fins de consulta, do inteiro teor dos processos administrativos de compras e contratações, por licitações ou contratações diretas, e execuções dos contratos decorrentes, no âmbito do Comando do Exército;

o. Portaria nº 5396/GM-MD, de 28 de dezembro de 2021 - Dispõe sobre as orientações gerais acerca da disponibilização, para consulta, do inteiro teor dos processos administrativos de compras e contratações, por licitações ou contratações diretas, e execuções dos contratos decorrentes, no âmbito do Ministério da Defesa;

p. PORTARIA NORMATIVA MF Nº 1.344, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023 - Fixa limites financeiros para as despesas processadas por suprimento de fundos; e

q. IN 81/2022 - SEGES/ME - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

3. OBJETIVOS

a. Coordenar as licitações na modalidade pregão, na forma eletrônica, com a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), em proveito das Unidades Gestoras da Guarnição de Tabatinga-AM; e

b. Racionalizar as atividades administrativas das OM em licitações de bens e serviços comuns, a fim de:

1) alcançar menores preços na obtenção de bens e serviços, diante do maior poder de negociação da Administração junto ao mercado;

2) agilizar os processos de aquisições de bens e serviços;

3) reduzir o pessoal trabalhando no processo, liberando militares para serem empregados nas atividades-fim de suas OM;

4) reduzir custos operacionais (economia processual);

5) eliminar esforços duplicados entre os agentes da administração de unidades gestoras (UG) distintas;

6) padronizar documentação e procedimentos;

7) permitir maior especialização e integração aos agentes da administração das SALC; e

8) possibilitar um planejamento anual das aquisições, licitações e contratos no âmbito da Gu, sob a coordenação e acompanhamento do GCALC/Tabatinga, fundamental para a distribuição uniforme de encargos e responsabilidades das equipes das SALC das unidades.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

As atividades constantes da presente OS atenderão às demandas do Plano de Gestão do Cmdo Fron Solimões/8ªBIS e do HGuT 2024 - 2025:

(Continuação da OS 001 – GCALC / Tabatinga, de 16 JAN 24.....Fl 2 / 10)

OEO 2 – Racionalizar e modernizar o sistema de Gestão, a estrutura organizacional e os recursos disponíveis, bem como, aumentar a efetividade na gestão do bem público.

Estabelecer critérios e ações de monitoramento e gerenciamento de processos, associando o planejamento das atividades de apoio ao das atividades-fim, otimizando o emprego dos recursos disponíveis na OMS, visando alcançar eficiência, eficácia e efetividade organizacional.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. Nas Unidades Gestoras Gerenciadoras (UGG), os certames (objetos de licitação) por esta OS são as descritas no Anexo "A";

b. Haverá reuniões de coordenação de acordo com a demanda, nas terças-feiras, no auditório do CFSOL/8º BIS, iniciando as 10:00 horas, com os Fiscais Administrativos, Chefes de SALC, Chefes de Depósitos e demais representantes julgados necessários de cada UGG;

c. Em cada OM, as atividades relativas a esta OS devem ser atribuídas, preferencialmente, à Fiscalização Administrativa (FA), à SALC, aos Encarregados de Depósitos (Almox, Aprov, Farmácia, LAC e Odonto) e as seções internas da OM, para o levantamento das demandas. Quanto ao preenchimento da Intenção de Registro de Preços (IRP), a responsabilidade é do Chefe da SALC e, aos demais atos do certame, ao pregoeiro e sua equipe de apoio; e

d. Ainda que não haja obrigatoriedade nas contratações dos bens e serviços registrados, a justificativa de consumo deve ser fundamentada em bases consistentes, evitando ocorrências de restrições na disputa, ou seja, os quantitativos não podem ser definidos de forma aleatória e arbitrária, mesmo no caso do SRP, sob pena de ferir os princípios que regem o processo licitatório. Quantidades superestimadas em registro de preços representam riscos em dois aspectos relevantes:

1) Gerar uma falsa expectativa de lucro nos potenciais fornecedores, que ofertam preços menores e reduzem a margem de lucro, ao passo que vislumbram um ganho na escala (aumento do giro). Nessa conjuntura, quando da efetiva execução do objeto, por vezes, o fornecedor não cumpre o compromisso ou solicita a rescisão da data de registro de preços, para evitar prejuízos; e

2) Inibir a participação de uma fatia de mercado que não tem capacidade disponível para honrar com o fornecimento (empresas de pequeno e/ou médio porte), afetando negativamente a concorrência do certame licitatório.

6. ORDENS AOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

a. GCALC/Tabatinga

1) Coordenar e acompanhar as atividades desta OS, atualizando-a anualmente;

2) Dirimir dúvidas relativas aos certames (licitações) contidos nesta OS;

3) Consolidar as informações prestadas pelas UGG e manter as UGP informadas;

4) Definir, de forma consensual, as licitações sob responsabilidade de cada UGG, adotando como critérios: a afinidade, a experiência e a estrutura de cada Unidade em relação ao objeto a ser licitado;

(Continuação da OS 001 – GCALC / Tabatinga, de 16 JAN 24.....FI 3 / 10)

5) Definir um calendário permanente de obrigações com os prazos para a execução das fases dos procedimentos licitatórios e a previsão dos períodos para a entrada em vigor das ARP, a fim de orientar e facilitar os processos administrativos, por parte das UGG, com oportunidade;

6) Propor as devidas adaptações e melhorias nos procedimentos adotados, bem como a presente OS;

7) Medir os benefícios das aquisições centralizadas quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; e

8) Propor a convocação, e quando autorizado ou determinado pelo Comandante da Guarnição de Tabatinga, dos Cmt/Dir de OM, dos Fiscais Administrativos, os Chefes de SALC e demais responsáveis pela elaboração das requisições e/ou dos editais de licitação, a fim de assessorar na elaboração e execução do processo licitatório.

b. UGG dos certames – na pessoa do Cmt/Dir

1) Enviar representante para participação das reuniões de coordenação;

2) Cumprir os prazos previstos nesta Ordem de Serviço;

3) Programar suas ações e iniciar os trabalhos dos pregões estabelecidos no Anexo "A", de tal modo que a **Ata de Registro de Preços** entre em vigor até a data limite do último pregão vigente;

4) Assumir as atribuições que lhe competem como Órgão Gerenciador, em especial as previstas no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;

5) Conduzir as fases interna e externa do pregão, conforme abaixo:

a) definir o prazo de duração da vigência do registro de preços mais adequado para o objeto da licitação, considerando a sua natureza e variação de preços típica do mercado;

b) elaborar o edital, o termo de referência, a ata de registro de preços e a minuta de contrato, se houver, adotando os modelos atualizados disponibilizados na página eletrônica da CJU-AM, sempre que possível deverá ser previsto a promoção do desenvolvimento regional (Mesorregião do Alto Solimões), conforme Art 47 e 48 da Lei 123/06 e Dec 8.538/15;

c) definir e especificar os itens a serem licitados, solicitando sugestões das demais OM, sempre que necessário e/ou conveniente ao objeto;

d) empenhar-se em incluir na relação inicial variedade e quantidade adequadas de itens, a fim de reduzir ao mínimo a necessidade de inclusão de novos itens por sugestão das OM participantes. Incentivar a gestão por meio da ferramenta SISCOFIS, Relatório de Reposição de Estoque de Material de Consumo;

e) incluir os itens sugeridos pelas OM participantes, que não constarem da relação inicial e sejam julgados convenientes;

f) enviar para as OM participantes a relação definitiva com a descrição/especificação completa dos itens a serem licitados e constantes da IRP;

g) informar, mediante DIEx, às OM participantes a abertura de prazo para manifestação de interesse na IRP;

h) conceder prazos para registro e confirmação das manifestações de interesse adequados ao objeto, não se limitando ao mínimo exigido pelo Sistema;

i) incluir no termo de referência e ata de registro de preços a relação dos órgãos participantes, explicitando nome, código e endereço completo, bem como, a quantidade estimada por cada UGP;

j) autuar, instruir e encaminhar o processo para obtenção de parecer jurídico; e

k) providenciar as publicações no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação.

6) Providenciar a assinatura da ata de registro de preço e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos participantes (inciso III do art. 2º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023);

7) Expedir orientações, por iniciativa própria e/ou solicitar informações às OM participantes, sempre que julgar necessário, a fim de cumprir os prazos definidos no Anexo "A";

8) Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preço sob sua responsabilidade (art. 7º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023);

9) Responsabilizar-se pelo constante acompanhamento da Planilha de Acompanhamento dos Pregões por Atividades, Anexo "B", cumprindo os prazos para a execução de cada fase e concluindo o certame em 180 (cento e oitenta) dias, na pior hipótese;

10) Acompanhar e controlar a "Gestão das Atas de Registro de Preços" do seu certame, a fim de observar os empenhos realizados pelas unidades participantes e pelos "caronas" e, também, para atender as solicitações de transferência quantitativa de itens, entre as unidades participantes do certame, quando formalmente solicitado; e

11) Informar, por DIEx ou Grupo GCALC do Whatsapp, ao Comandante da Guarnição de Tabatinga o andamento dos processos licitatórios, em especial aqueles com dificuldades e que retardem a execução de suas ações.

c. UGP dos certames

1) Assumir as atribuições que lhe competem como órgão participante, em especial as previstas no art. 8º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;

2) Registrar a manifestação de interesse em participar dos registros de preços, quando disponibilizados, mediante a utilização do módulo IRP;

3) Prestar, com oportunidade, as informações que lhe foram solicitadas pelas UGG;

4) Atender prontamente as orientações que lhe forem expedidas pelas UGG; e

5) Enviar oportunamente à UGG a relação complementar, contendo a quantidade e a descrição/especificação completa dos itens de seu interesse que, por ventura, não constem na relação inicial dos itens, acompanhada **obrigatoriamente** da respectiva pesquisa de preços.

(Continuação da OS 001 – GCALC / Tabatinga, de 16 JAN 24,.....FI 5 / 10)

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As OM da Gu não ficam impedidas de realizar as suas próprias licitações, caso julguem que sua realização individual seja mais vantajosa para a Administração do que sua participação no SRP, desde que apresentem, antecipadamente no prazo de 90 dias, uma exposição de motivos para apreciação e consequente autorização ao Cmt Gu Tabatinga;

b. Todas as comunicações formais e escritas devem ser igualmente respondidas, mesmo que negativamente, ainda que sejam usadas mensagens eletrônicas como meio de facilitar à consolidação das informações;

c. Estão autorizadas as ligações diretas entre todo o pessoal envolvido, inclusive por meio do grupo de coordenação virtual, para o detalhamento das ações a realizar nas diferentes atividades. Esta ligação não substitui a coordenação e controle formal supracitada, por meio de DIEx;

d. Vale lembrar às UGP, ao sugerirem a inclusão de itens, o detalhamento da descrição do bem ou serviço, conforme abaixo:

1) A descrição dos itens deve apontar com precisão todos os aspectos e as características importantes, desejadas do bem ou serviço, de maneira suficientemente clara, detalhada, precisa, completa e objetiva, de tal modo que possibilite ao pregoeiro dar início ao certame e ao fornecedor a identificação e a formação do preço, tais como:

a) características físicas: altura, largura, comprimento, profundidade, área, volume, forma (linear, circular, retangular, etc), direção (vertical/horizontal), estado físico (sólido, líquido, gasoso), cor, sabor, aroma, textura, revestimento, matéria-prima e outras;

b) características técnicas: potência, capacidade, uso, tensão (voltagem), velocidade, capacidade, vazão, composição, concentração, emprego, quantidade por embalagem, tipo de embalagem, finalidade, nível de ruído, especificação de rendimento, qualidade ou produção mínima necessária e outras; e

c) características diversas: rede de manutenção, facilidade de reposição, modelo, código, prazo de entrega, horários, local, transporte, local de carga e descarga, limpeza, normas, desenhos, memoriais, garantias, prazo de validade, procedimentos, instalação, fases e etapas, acessórios ou itens inclusos, sobressalentes, quantidade de entradas/saídas e outras.

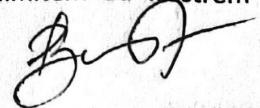
2) É vedada na descrição dos itens:

a) descrições sucintas, genéricas ou com nomes populares, desprovidas de características, tais como "papel para cartão", "rabicho", "mão de amigo", "% alumínio" etc;

b) a indicação da marca;

c) confundir o nome do produto com a marca, tais como "caneta BIC", em vez de caneta esferográfica; "bom ar", em vez de purificador de ar etc; e

d) especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.



3) Como auxílio, pode-se recorrer ao CATMAT/CATSER (SIASG), a catálogos, embalagens, sites de fornecedores, de fabricantes e de busca, e outros meios para se levantar as características e se chegar a uma descrição tão próxima quanto à ideal do bem ou serviço (visto como oportunidade de melhoria);

e. Ressalta-se a necessidade do empenho de todos os Integrantes do Grupo, tanto como UGG quanto UGP, na conclusão dos certames e no esforço em dar continuidade às aquisições de bens e na prestação dos serviços, sem solução de continuidade quanto à validade das Atas, sendo o cumprimento dos prazos para conclusão dos processos licitatórios (nas suas fases) de fundamental importância nesse contexto;

f. Recomenda-se a necessidade de atualização de conhecimento dos integrantes das respectivas SALC, especialmente quanto ao estudo do normativo legal, pareceres, súmulas e acórdãos do TCU e demais instruções, orientações e publicações no âmbito interno da Força. É interessante manter o Curso de Formação de Pregoeiros ministrado pela 12ª ICFEx, na guarnição de Tabatinga;

g. A utilização da "carona" nas licitações é um dos objetivos principais da atuação do GCALC/Tabatinga. Pregões bem feitos, que abranjam uma maior quantidade de itens, possibilitarão uma menor utilização da mesma. O cuidado em "evitar" a "carona" é de responsabilidade de todos. A adesão tardia é exceção;

h. Observar o contido no Caderno de Orientação aos Agentes da Administração – Grupo de Coordenação e Acompanhamento das Licitações e Contratos (GCALC) 12.2 3ª Edição, Agosto de 2023, para Execução das Licitações Centralizadas, no Sistema de Registro de Preços;

i. Observar o contido no Caderno de Orientação aos Agentes da Administração – Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) 9.2 3ª Edição, Novembro de 2023; e

j. Casos omissos e possíveis dúvidas serão apreciados pelo Comandante da Guarnição de Tabatinga.

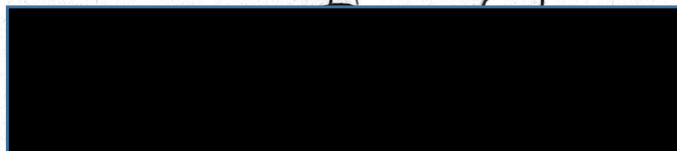
8. ANEXOS

Anexo "A" – DISTRIBUIÇÃO DOS PREGÕES POR UGG

Anexo "B" – FASES DO PROCESSO POR ATIVIDADE DO PREGÃO

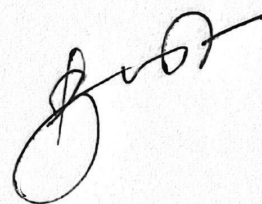
Anexo "C" – CONTROLE DE PROCESSOS POR ATIVIDADE DO PREGÃO

Lista de distribuição: CFSOL/8º BIS, HGuT.



ANEXO "A" – DISTRIBUIÇÃO DOS PREGÕES POR UGG

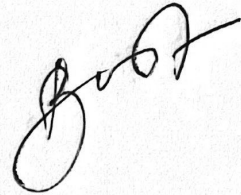
Nr	OBJETO	UGG
1	Aquisição de material permanente de processamento dados (TI)	CFSOL/8ºbis
2	Aquisição de material de consumo de processamento dados (TI)	
3	SV - Serviço de mnt preventiva e corretiva de viatura (menor preco)	
4	Aquisição de peças para manutenção preventiva e corretiva de viatura (maior desconto)	
5	Aquisição de material permanente (mobiliário)	
6	Mnt de equipamentos Programa de Auditoria em Segurança Alimentar - PASA	
7	Aquisição de eqp, de mat de mnt de marcenaria/carpintaria/pedreiro e EPI	
8	Aquisição de gêneros alimentícios QR	
9	Aquisição de GLP	
10	Sv Controle Pragas: Dedet/desrrat/descup	
11	Aquisição mat de mnt de bens imóveis – materiais hidráulicos	
12	Aquisição mat de mnt de bens imóveis – materiais elétricos	
13	Aquisição mat de mnt de bens imóveis – material de construção	
01	Aquisição equipamentos e material de rancho – PASA	HGuT
02	Aquisição de material de consumo / copa e cozinha – PASA	
03	Aquisição de material de expediente	
04	Aquisição de material de limpeza	
05	Serviços Gráficos	
06	Aquisição de material odontológico	
07	Aquisição de material hospitalar	
08	Aquisição de material farmacológico	
09	Aquisição de Gêneros Secos	



ANEXO "B" – FASES DO PROCESSO POR ATIVIDADE DO PREGÃO

1. Fase 1 – refere-se a definição dos Objetos, estimado em 15 dias
2. Fase 2 - refere-se à fase de Orçamentação, estimado 45 dias
3. Fase 3 - refere-se à fase de Finalização da Fase Interna dos documentos, 7 dias
4. Fase 4 - refere-se à fase de Recebimento do Processo pela SALC e envio a CJU, 15 dias
5. Fase 5 - refere-se à fase de Recebimento do Parecer da CJU, correção e divulgação, 38 dias
6. Fase 6 - refere-se à fase de Abertura de lances, 02 a 05 dias (dependendo da complexidade)
7. Fase 7 - refere-se à fase de Aceitação, Habilitação e Adjudicação, 15 a 30 dias
8. Fase 8 - refere-se à fase de Homologação, 2 a 5 dias
9. Fase 9 - refere-se à fase de Recebimento das ARP, 07 dias
10. Fase 10 – refere-se à disponibilização para empenho, conforme descentralização de créditos.

Obs: Foi considerado o dia inicial como o dia da Reunião (16 JAN 24) e sua conclusão uma média de 167 dias, conforme as diversas variáveis processuais, como: impugnação, quantidade de itens, recursos administrativos, recursos judiciais etc.



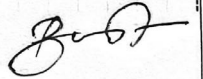
Anexo "C" – CONTROLE DE PROCESSOS POR ATIVIDADE DO PREGÃO

Nº	UG	OBJETO	PREGÃO	VIGÊNCIA FINAL / SITUAÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
1	8º BATALHÃO DE SELVA	Aquisição de material permanente de processamento dados (TI)	08/23	Parecer com nota													
2		Aquisição de material de consumo de processamento dados (TI)															
3		SV - Serviço de mnt preventiva e corretiva de viatura (menor preco)	0	A definir													
4		Aquisição de peças para manutenção preventiva e corretiva de viatura (maior preco)	0	A definir													
5		Aquisição de material permanente (mobiário)	08/22	02/02/2024													
6		Mnt de equipamentos Programa de Auditoria em Segurança Alimentar - PASA	0	A definir													
7		Aquisição de eqp, de mat de mnt de marcenaria/ carpintaria/ pedreiro e EPI	0	A definir													
8		Aquisição de gêneros alimentícios QR	10/23 Hgut	17/09/2024													
9		Aquisição de GLP	06/23	Divulgação IRP													
10		Sv Controle Pragas: Dedet/desrrat/descup	07/22	Vencido													
11		Aquisição mat de mnt de bens imóveis – materiais de construção	06/22	Vencido													
12		Aquisição mat de mnt de bens imóveis – materiais hidráulicos	07/21	Vencido													
13		Aquisição mat de mnt de bens imóveis – materiais elétricos	09/22	30/03/2024													

Nº	UG	OBJETO	PREGÃO	VIGÊNCIA FINAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
1	HGUT	Aquisição equipamentos e material de rancho – PASA	04/2023	30/06/2024													
2		Aquisição de material de consumo / copa e cozinha – PASA	10/2022	01/12/2023													
3		Aquisição de material de expediente	19/2022	29/09/2024													
4		Aquisição de material de limpeza	20/2022	23/06/2024													
5		Serviços Gráficos															
6		Aquisição de material odontológico	01/2023	29/03/2024													
7		Aquisição de material hospitalar	06/2023	02/10/2024													
8		Aquisição de material farmacológico	06/2023	02/10/2024													
9		Aquisição de Gêneros Secos	10/2023	17/01/2024													

REQUISITANTE
 FASE INTERNA DA LICITAÇÃO (SALC/CIU)
 FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO (HOMOLOGAÇÃO)
 VALIDADE DA ATA HOMOLOGADA

(Continuação da OS 001 – GCALC / Tabatinga, de 16 JAN 24.....FI 10/10



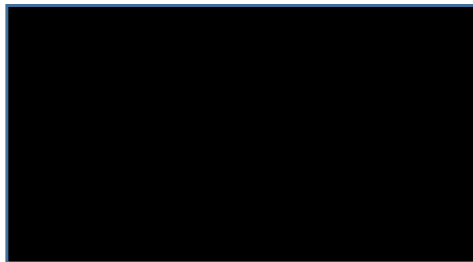
JUSTIFICATIVA
NÃO UTILIZAÇÃO DE CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, nos termos do art. 2º da Portaria Seges/ME nº 938, de 2 fevereiro de 2022, sendo facultativa para todos os entes não enquadrados no espectro sobredito, sendo que a não utilização do Catálogo é uma excepcionalidade, que deverá ser justificada por escrito e anexada ao processo de contratação.

Os itens que compõem o Catálogo Eletrônico de Padronização são:

- **Água Mineral Natural, sem gás**
- **Café e Açúcar**

Por este motivo, justifica-se que o objeto desta licitação, não se enquadra no catálogo de padronização.



PCA 2024 - 160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM

Última atualização: 15/05/2024

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000016/2024

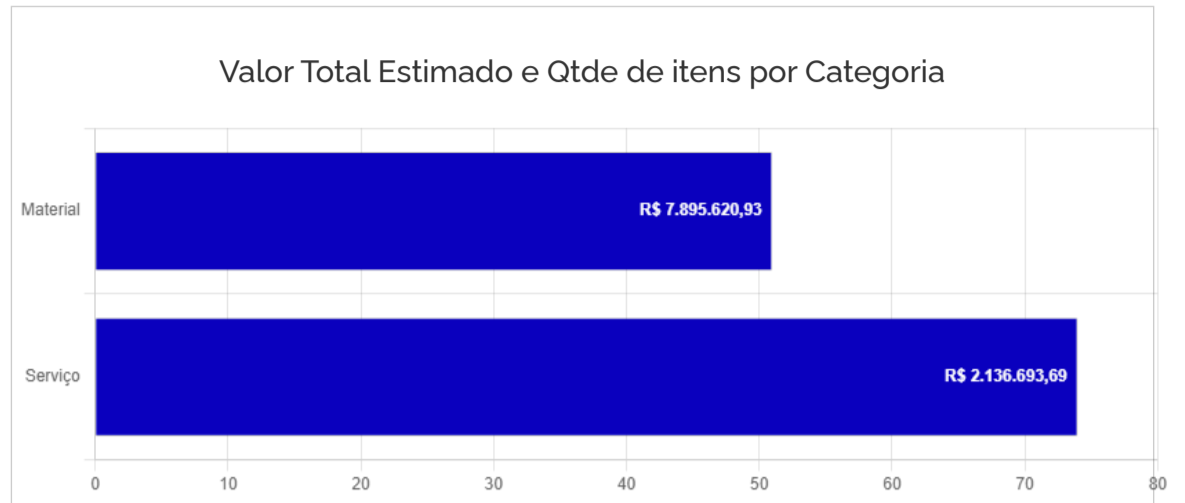
Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Local: Tabatinga/AM

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 125

Valor Total estimado (R\$): R\$ 10.032.314,62



Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
1	7210 - UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	160019-90011/2023	R\$ 32.520,65	30/12/2024
2	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	160019-90011/2023	R\$ 41.356,80	30/12/2024
3	6350 - SISTEMAS DIVERSOS DE SINALIZAÇÃO, ALARME E DETECÇÃO PARA SEGURANÇA	160019-90004/2023	R\$ 96.239,16	30/12/2024
4	872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	160019-90004/2023	R\$ 14.991,55	30/12/2024
5	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160019-90004/2023	R\$ 466.064,71	30/12/2024
6	835 - SERVIÇOS CIENTÍFICOS E OUTROS SERVIÇOS TÉCNICOS	160019-90004/2023	R\$ 34.271,45	30/12/2024
7	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160019-90004/2023	R\$ 18.001,97	30/12/2024
8	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160019-90004/2023	R\$ 4.708,53	30/12/2024
9	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160019-90004/2023	R\$ 40.312,28	30/12/2024
10	6910 - ACESSÓRIOS PARA TREINAMENTO	160019-90004/2023	R\$ 1.824,94	30/12/2024

Exibir: 1-10 de 51 itens

Página



Serviço

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
-------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------	---------------

40	142 - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DE DADOS	160019-90006/2023	R\$ 22.549,68	30/12/2024
41	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	160019-90006/2023	R\$ 46.334,00	30/12/2024
42	691 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ELETRICIDADE E DISTRIBUIÇÃO DE GÁS ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO	160019-90006/2023	R\$ 546.223,48	30/12/2024
43	692 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO	160019-90006/2023	R\$ 440,02	30/12/2024
44	152 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOMAIS PÁGINAS IMPRESSAS	160019-90006/2023	R\$ 5.966,97	30/12/2024
45	678 - SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORAS DE TURISMO E GUIATURÍSTICO	160019-90006/2023	R\$ 8.990,34	30/12/2024
46	141 - SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS (SMP) E TELECOMUNICAÇÕES SATELITAIS	160019-90006/2023	R\$ 5.790,70	30/12/2024
47	612 - SERVIÇOS DO COMÉRCIO POR ATACADO PRESTADO POR COMISSÃO OU POR CONTRATO	160019-90006/2023	R\$ 8.438,24	30/12/2024
48	836 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE	160019-90006/2023	R\$ 4.905,82	30/12/2024
49	836 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE	160019-90006/2023	R\$ 771,70	30/12/2024

Exibir: 1-10 de 74 itens

Página


[< Voltar](#)


Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA – 12ª RM
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA**


**DECLARAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MODELOS AGU/MGI
ART. 29 e ART. 35 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017 e ENUNCIADO BPC nº 06**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
(Processo Administrativo nº 64597.001547/2024-28)**

Órgão: Hospital de Guarnição de Tabatinga	
Setor Requisitante:	Equipe de Planejamento
Objeto de Licitação:	Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços gráficos do Hospital de Guarnição De Tabatinga (HGUT)
E-mail: salchgut@gmail.com	Telefone: (92) 99118-3395

DECLARAÇÃO
Declaramos que, para a devida instrução processual, em respeito aos artigos 29 e 35 da IN nº 05/2017 e Enunciado BPC nº 06, foram utilizados os modelos de Termo de Referência/Projeto Básico, Edital, Contrato e Ata de Registro de Preços constantes no site da AGU/.
AJUSTES E JUSTIFICATIVAS (se for o caso):

ASSINATURAS		
FUNÇÃO/CARGO	NOME	Assinatura
Integrante Chefe da Equipe de Contratação		
Responsável do Setor de Licitações e Contratos		

PROTOCOLO GERAL Nr	 MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES / 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA (Pelotão Independente de Fronteira Tabatinga / 1920) BATALHÃO FORTE SÃO FRANCISCO XAVIER DE TABATINGA	ASSUNTO Nr	
PARTICIPAÇÃO DE IRP Nº ---/2024 UASG 160019 – CFSOL/8ºBIS SALC/S5 2024			
Interessado: COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES / 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA.			
Assunto: Participação Em Pregão Eletrônico Objeto: Contratação de Serviços Gráficos para atender as demandas deste Comando de Fronteira. Volume Nr: 001			
Anexos: - Proc Adm nº 64270.005113/2024-80			
Movimento do Processo			
DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1		12	
2		13	
3		14	
4		15	
5		16	
6		17	
7		18	
8		19	
9		20	
10		21	
11		22	



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES / 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Pelotão Independente de Fronteira Tabatinga / 1920)
BATALHÃO FORTE SÃO FRANCISCO XAVIER DE TABATINGA**

DIEx nº 438-RP/SubCmt/Cmdo Fron Solimões/8ºBIS
EB: 64270.005113/2024-80

Tabatinga – AM, 25 de junho de 2024.

Do Ch da Comunicação Social e Relações Públicas

Ao Sr Ordenador de Despesas do Cmdo Fron SOLIMÕES / 8º BIS

Assunto: Adesão como Órgão Participante na IRP nº ---/2024 – 160019

1. Nos termos do Art. 13 da IG 10-02, solicito providências junto ao Ordenador de Despesas do Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva, no sentido de aprovar a eventual Aquisição de material de Serviços Gráficos, para Comunicação Social e Relações Públicas.

2. A motivação do presente certame licitatório é a necessidade de manter a seção de ComSoc e RP do Comando de Fronteira Solimões / 8º Batalhão de Infantaria de Selva com capacidade para atender as missões e os objetivos estratégicos desta Organização Militar estabelecidos no Plano de Gestão 2024.

3. As quantidades de interesse desta OM já se encontram cadastradas no Sistema de Registro de Preços no SIASGNET, em conformidade com este documento.

VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

1. Concordo com a justificativa apresentada pelo Chefe da 5ª Seção.
2. Encaminhe-se ao Ordenador de Despesas para aprovação.

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

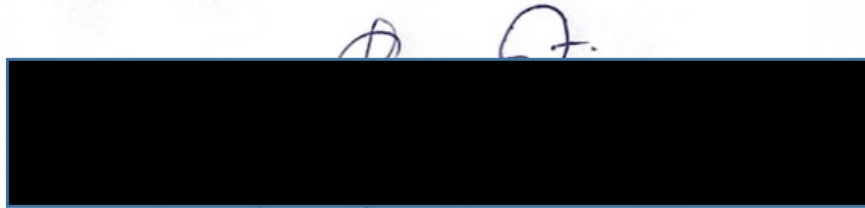
1. Reconheço a necessidade da eventual Aquisição de material de Serviços Gráficos, para Comunicação Social e Relações Públicas pelo Comando de Fronteira Solimões / 8º Batalhão de Infantaria de Selva.

2. Autorizo a adesão à Intenção de Registro de Preços para Pregão Eletrônico SRP, como UG participante, na IRP nº ---/2024 a ser gerenciada pela UASG 160019 - HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA;

3. Este Ordenador de Despesas manifesta expressamente que aceita as condições contidas no Termo de Referência elaborado pela UG Gerenciadora do certame;

4. Determino que a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos do Cmdo Fron Solimões/8º BIS adote as providências cabíveis, de acordo com a legislação vigente.

Tabatinga, AM, 25 de junho de 2024.

A large black rectangular redaction box covers the signature area. Above the box, there are faint, handwritten initials or a signature in blue ink.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES / 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Pelotão Independente de Fronteira Tabatinga / 1920)
BATALHÃO FORTE SÃO FRANCISCO XAVIER DE TABATINGA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2024
(Processo Administrativo nº 64270.005113/2024-80)**

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. Informações Básicas

- 1.1 Objeto: Aquisição de material de Serviço Gráfico para Comunicação Social e Relações Públicas.
- 1.2 Número do processo: 64270.005113/2024-80

2. Descrição da necessidade

- 2.1. Justifica-se a obtenção dos itens deste pregão de Materiais Gráficos, devido a sua grande necessidade para atendimentos das missões de relações públicas e divulgação ao público externo sobre o Exército Brasileiro.
- 2.2. Um dos órgãos participantes, Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva, sendo uma unidade responsável por uma extensa área de fronteira, contando com três Pelotões Especiais de Fronteira e tendo que manter a constante vigilância da área já mencionada diuturnamente.
- 2.3. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente os setores de Comunicação Social e Relações Públicas que é responsável por manter elevada a imagem do Exército e motivar as tropas em prol da missão da Defesa da Pátria.
- 2.4. Pelas razões expostas entende-se ser perfeitamente justificáveis a aquisição dos itens do presente certame, além do mais, a formação de Ata de Registro de Preço permitirá a redução dos custos, uma projeção de compras para um período de 12 meses, podendo ultrapassar de um exercício financeiro para outro, sem que haja o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a contratação apenas dos itens que se fizerem necessários.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Comunicação Social do CFSol/8º BIS	Cézar Augusto Mendes - 1º TEN QAO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1 O objeto a ser licitado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei Nr 14.133, de 2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, sendo suficientemente expressadas pela sua descrição, podendo constituir-se em objeto de Registro de Preços licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica.

5. Levantamento de Mercado

- 5.1. O levantamento de mercado realizado pela unidade gerenciadora, teve com finalidade a prospecção e análise das alternativas, observando-se:

5.1.1. Que objeto a ser licitado existe uma grande diversidade de ofertas no mercado dentre mesmas referências o que faz ser enquadrado como objeto comum.

5.1.2. Onde se observou dentre vários certames com sua similaridade para prospecção e análise dos itens a serem licitados.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Para que alcance todos os efeitos desejados, espera-se que os fornecedores cumpram seu papel e forneçam os materiais com qualidade dentro dos prazos previstos e atendam rigorosamente os critérios de sustentabilidade ambiental desde produção até destinação final.

7. Estimativa das Quantidades a serem adquiridas

7.1 O quantitativo a ser demandado foi baseado na quantidade de necessidades do COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES / 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, onde se juntaram documentos comprobatórios com a base de cálculos quantitativos a serem previstos para aquisição durante vigência da ata de registro de preços.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1 Para chegar-se ao preço de referência utilizou-se o painel de preços e mídias especializadas, a média ponderada de três ou quatro cotações ampla, detalhada, transparente, cuidadosa, de modo a se configurar um juízo seguro de que os preços orçados estão compatíveis com os que são praticados comumente no mercado, sendo observados, inclusive, na utilização de forma combinada ou não dos parâmetros, atendendo ainda as prioridades elencadas na Instrução Normativa Nr 05, STL/MPOG, DE 27 de junho de 2014.

A estimativa do valor é: R\$... (Sob responsabilidade da SALC - HGUT).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação será dividida em itens, com o objetivo de ampliar ao máximo a disputa entre os licitantes para obtenção das propostas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não se aplica para objeto desta Licitação tendo em vista não haver complementação para aquisição.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Contratação está prevista no plano anual de aquisições do Grupo de Coordenação e Acompanhamento de Licitações e Contratos, conforme ordem de serviço anual para início dos trabalhos.

12. Resultados Pretendidos

Melhoria no atendimento ao público externo da Região;
 Elevar a imagem do Exército Brasileiro e do País na Região;
 Satisfação do público interno e externo sobre os trabalhos do Exército Brasileiro;
 Continuidade e valorização da gestão dos processos da Administração Pública;
 Atender ao Princípio da Administração Pública.

13. Providências a serem adotadas

Não se configura a necessidade de elaboração de cronograma para adequação de ambientes do objeto licitatório em questão.

14. Possíveis Impactos Ambientais

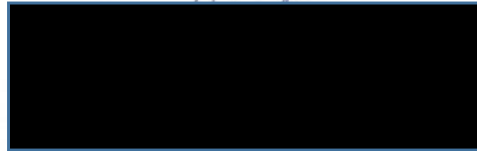
Os critérios e práticas de sustentabilidade são os previstos no Guia Nacional de Licitação Sustentáveis.

Conforme o Plano de Gestão Estratégico Organizacional, atende ao Objetivo Estratégico DEO 8: Contribuir com o desenvolvimento sustentável em sua área de atuação.

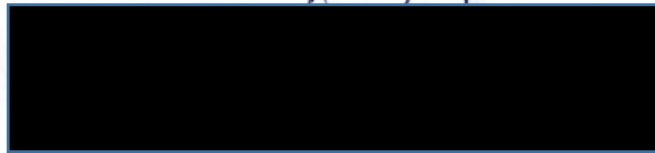
15. Declaração de Viabilidade

15.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, onde a forma de contratação maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, minimiza os riscos pertinentes e observa os princípios da economicidade, eficácia e eficiência consiste na solução escolhida, desde que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no termo de referência/projeto básico.

TABATINGA-AM, 25 de junho de 2024



APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES / 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Pelotão Independente de Fronteira - Tabatinga / 1920)
BATALHÃO FORTE SÃO FRANCISCO XAVIER DE TABATINGA**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
(Inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022)**

Órgão: Comando de Fronteira Solimões / 8º Batalhão de Infantaria de Selva	
Setor Requisitante: Seção de Comunicação Social e Relações Públicas / 8º BIS	
Responsável pela Demanda: César Augusto Mendes - 1º Ten QAO	CPF: 467.306.302-30
E-mail: salc8bis@gmail.com e comsoc8bis@gmail.com	Telefone: (61)98359-1903

1. Descrição sucinta da aquisição:

Aquisição de material de Serviços Gráficos, para Comunicação Social e Relações Públicas, a fim de atender as necessidades do Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva, em Tabatinga/AM.

2. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

a. Justifica-se a obtenção dos itens deste pregão de Comunicação Social e Relações Públicas, devido a sua grande necessidade para atender as necessidades do CFSol/8ºBIS. Um dos órgãos participantes, Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva, sendo uma unidade responsável por uma extensa área de fronteira, contando com três Pelotões Especiais de Fronteira e tendo que manter a constante vigilância da área já mencionada diuturnamente. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente as Relações Públicas e Comunicação Social que é responsável por manter a motivação da tropa e principalmente, evidenciar o trabalho do Exército Brasileiro na região através das redes sociais e mediante as relações públicas que o CFSol/8ºBIS mantém na tríplice fronteira com diversas autoridades civis e militares no Alto Solimões. O Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva é uma Organização Militar (OM) responsável pelo provimento de materiais, para os Pelotões Especiais de Fronteira do Exército Brasileiro (EB) situadas nos estados do Amazonas. O processo licitatório tem por finalidade a aquisição de material Comunicação Social para atender as necessidades desta OM.

c. No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto no Termo de Manifestação de Interesse, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento da demanda, devidamente ponderado em históricos anteriores. Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição na sede que diariamente utiliza-se de material gráfico.

c. A presente contratação possui alinhamento com o Planejamento Estratégico do Cmdo Fron Solimões / 8º BIS, pois contribuirá para o desenvolvimento de suas missões supracitadas, visto que para desempenhá-las se faz necessário, visando tanto o cumprimento das missões quanto a segurança e prestação das Operações e das atividades administrativas diárias.

3. Quantidade de material a ser adquirido:

A somatória dos itens de materiais de consumo (64) itens que possibilitarão a execução de toda a demanda de material gráfico, coadunando com o excelente andamento das missões administrativas da OM.

4. Previsão de data em que deve ser adquirido o material:

A data para aquisição dos materiais e solicitação dos serviços será de até um (01) ano após a homologação e entrada em vigor da vigência da ata, sendo solicitados em intervalos de, pelo menos, um (01) mês ou de acordo com a urgência da demanda.

5. Outras informações complementares:

A licitação será feita através do Sistema de Registro de Preços (SRP), sendo baseada no item III do artigo 3º do Decreto 7892/2013, que fundamenta a adoção da aquisição por SRP quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou regime de tarefa.

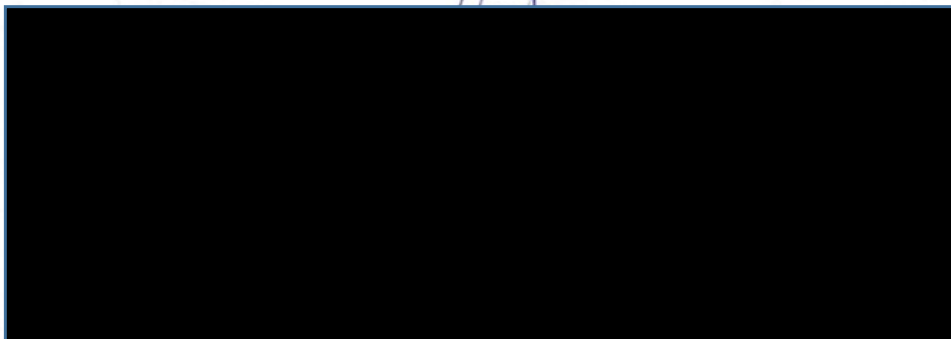
De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

Email de contato: salc8bis@gmail.com e comsoc8bis@gmail.com

6. Memória de cálculo:

As quantidades descritas no presente foram estimadas através de metodologia de consulta aos três Pelotões Especiais de Fronteira, demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores e relatórios anuais de consumo, informações obtidas através do Sistema de Controle Físico (SISCOFIS), o qual segue em anexo a este Documento de Oficialização de Demanda; e avaliação de materiais já existentes; dados objetivos que possibilitaram o dimensionamento adequado da presente aquisição.

Tabatinga-AM, 25 de junho de 2024.





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA SOLIMÕES - 8º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(Pelotão Independente de Fronteira de Tabatinga /1920)
"BATALHÃO FORTE SÃO FRANCISCO XAVIER DE TABATINGA"**

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO DE PREÇOS

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

Solicito a participação desta UG na IRP nº ---/2024, do Hospital de Guarnição de Tabatinga, através de Sistema de Registro de Preços, para a Aquisição de material de Serviços Gráficos para atender as demandas deste Comando de Fronteira, conforme itens e quantidades indicados na relação enviada pelos documentos de participação.

JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades solicitadas estão com base nas estimativas de compras e nas atas que ficarão vigentes durante o prazo de validade desse pregão.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a obtenção dos itens deste pregão de Comunicação Social e Relações Públicas, devido a sua grande necessidade para atender as necessidades do CFSol/8ºBIS. Um dos órgãos participantes, Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva, sendo uma unidade responsável por uma extensa área de fronteira, contando com três Pelotões Especiais de Fronteira e tendo que manter a constante vigilância da área já mencionada diuturnamente. Pontua-se aqui, a necessidade da referida aquisição para atender justamente as Relações Públicas e Comunicação Social que é responsável por manter a motivação da tropa e principalmente, evidenciar o trabalho do Exército Brasileiro na região através das redes sociais e mediante as relações públicas que o CFSol/8ºBIS mantém na tríplice fronteira com diversas autoridades civis e militares no Alto Solimões.

BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto a ser licitado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei Nr 14.133, de 2021 e o Decreto Nr 10.024, de 2019, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, sendo suficientemente expressadas pela sua descrição, podendo constituir-se em objeto de Registro de Preços licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica.

LOCAL DE ENTREGA

Comando de Fronteira Solimões/8º Batalhão de Infantaria de Selva: Praça Colômbia, s/nº, Centro – Tabatinga-AM, 69640-000.

CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO (caput do art. 6º do Decreto Nr 7.892/13)

Não é o caso.

CONCORDÂNCIA COM O TERMO DE REFERÊNCIA

Há concordância desta Unidade Participante com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos preços estimados (inciso II do art. 6º do Decreto Nr 7.892/13).

Há concordância com o Termo de Referência disponibilizado pela Unidade Gerenciadora no módulo IRP e o mesmo atende às necessidades deste Órgão (caput do art. 6º do Decreto Nr 7.892/13).

RELAÇÃO DE ITENS

ITEM	CatServ	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	HGUT		8ºBIS	
				Qtd Min	Qtd Máx	Qtd Min	Qtd Máx
1	18724	Bloco De Receituário De Controle Especial A (Amarelo), Tamanho 25x8cm, Com Impressão Colorida Frente E Verso, Com 100 Folhas Destacáveis, Papel Sulfite 90g. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
2	18724	Fichas/Impressão, Tamanho A4, Colorida Frente E Verso, Com 100 Folhas Destacáveis, Papel Sulfite 90g. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
3	18724	Bloco De Ficha, Tamanho A4, Colorida Frente E Verso, Com 100 Folhas Destacáveis, Papel Sulfite 90g. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
4	18724	Blocos De Receituários De Medicamentos Controlados Personalizados Autocopiativo (Duas Vias), Medindo 25cm X 8cm /100 Folhas Em Papel Sulfite. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
5	18724	Receituário Controle Especial Personalizado Com Dados - Autocopiativo (Duas Vias), Medindo 21cm X 14cm / 100 Folhas. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
6	18724	Blocos Ficha De Controle De Antimicrobianos, Medindo 21cm X 14 Cm Frente E Verso - 100 Folhas. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
7	12882	Conjunto De Porta Diploma / Certificado - Tamanho A4, Com Impressão Colorida Em Papel Cartão Frente E Verso. Porta Diploma Em Hot Stamping Prata, Ouro, Branco Ou Preto, Revestido Em Couro Sintético Liso, Nas Cores Vermelha, Vinho, Marrom, Café, Marrom Telha, Verde Musgo, Verde, Azul Royal, Azul Marinho E Preto Com Até 50 Caracteres Na Capa. Artes Enviadas Pela Contratante. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	20	10	100
8	12882	Porta Diploma Com Ponteiras Internas Em Couro Sintético - Tamanho 32x25cm Com Logo Marca Em Alto Relevo Com Até 70 Caracteres. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	20	5	20
9	16950	Canecas Tipo Cerâmica, Tamanho 8x10 Cm Com Alça, Com Impressão Colorida. Capacidade De 325 Ml. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	20	20	100
10	18333	Caneta Plástica De Tinta Azul Ou Preto, Inteira Branca Com Acionador Colorido Em Relevo. Suporte Do Clip Com Dois Furos Em Cada Lateral E Detalhe Em Relevo Possui Anel "Vazado" Abaixo Do Clip E Detalhes Na Parte Inferior Em Relevo. Aciona Por Clique E Destrava Apertando A Parte Inferior Do Clip. Logomarca Em Relevo. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	10	20	20	100
11	18333	Caneta Lapisceira Em Metal Colorida Premium- Tamanho 0,5 Mm, Altura 13,7 Cm, Peso 16g, Tipo Ponta Média, Tinta Azul, Diâmetro 1,2cm. Gravada A Laser Com A Logomarca. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	10	20	-	-
12	16950	Moedas Em Matéria Prima Tipo Madeira Dupla Face, Com Logomarca Gravada A Laser, Frente E Verso. Diâmetro 44,5mm, Espessura 3mm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	40	20	200
13	18422	Sacolas Em Papel Kraft Colorido Gramatura 90g- Tamanho 18x09px22l Cm, Pct Com 10 Un, Tipo Personalizada Impressa Com Alça Torcida E Colada. Cores Vermelha, Vinho, Marrom, Café, Marrom Telha, Verde Musgo, Verde, Azul Royal, Azul Marinho E Preto Arte Enviada Pela Contratante. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. Pct Com 10 Un.	PCT	5	20	10	50
14	18422	Sacola Plástica Boca De Palhaço, Na Medida 30x40 Cm Cores Vermelha, Vinho, Marrom, Café, Marrom Telha, Verde Musgo, Verde, Azul Royal, Azul Marinho E Preto. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	20	-	-
15	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: 60 X 90 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	1	2	-	-
16	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: 80x120 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	1	2	-	-
17	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: 90x120 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	1	2	2	20
18	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: 100x150 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	1	2	-	-
19	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: 120x180 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	1	2	1	4
20	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: 150x200 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas	UND	1	2	-	-

		Pela Contratante.					
21	4367	Banner Com Impressão Em Lona E Bastão Em Corda Ou Ilhós, Com Figuras E Caracteres Coloridos, Tamanho: M2. . Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	METRO	1	2	-	-
22	18724	Bloco De Anotação De Mesa Em Couro Sintético Personalizado. Com Trilho De Ferro. Possui Suporte Na Lateral Interna Para Colocar Caneta (Acompanha Caneta) E Com 100 Folhas Para Uso Frente E Verso. Dimensões: 23,2 X 17 X 3,8 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	20	30	150
23	12882	Capa De Prontuário Médico, Em Papel Cartão De Cor Creme Ou Outra Cor Solicitada Pela Contratante. Dimensões Do Documento Aberto: 45cm De Comprimento X 32cm De Altura. Dimensões Do Documento Dobrado Ao Meio: 22,5cm De Comprimento X 32cm De Altura; Impressão Colorida. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	10	50	-	-
24	5452	Placa Educativa Acm Adesivo 50x40cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	5	-	-
25	5452	Placa De Pvc Com Adesivo Fotoluminescente Por M2. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	10	-	-
26	5452	Placa De Sinalização Pvc Expandido Com Adesivo. Tamanho: Metro2. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	5	-	-
27	18724	Receituário Médico Controle Especial. Papel: Carbonado 1º Via = Papel Autocopiativo 54gr. (Branco) E 2º Via Em Papel Autocopiativo (Azul), Tamanho: 14 X 20 Cm, Impressão: Preto E Branco, Blocos Com 50 Folhas Por Jogo, Gerando Total De 100 Folhas Por Bloco. Duas Vias. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	PCT	5	10	-	-
28	4367	Panfletos Em Papel Couchê Fosco 90gr, Colorido Frente E Verso. Arte Enviada Pela Contratante. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas S Pela Contratante. 105 X 148 Mm (A6). Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	2	-	-
29	4367	Panfletos Em Papel Couchê Fosco 90gr, Colorido Frente E Verso 99 X 210 Mm (DI). Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	1	-	-
30	4367	Panfletos Em Papel Couchê Fosco 90gr, Colorido Frente E Verso 148 X 210 Mm (A5). Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	1	-	-
31	4367	Panfletos Em Papel Couchê Fosco 90gr, Colorido Frente E Verso 210 X 297 Mm (A4). Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	1	-	-
32	4367	Panfletos Em Papel Couchê Fosco 90gr, Colorido Frente E Verso 74 X 105 Mm (A7). Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	1	-	-
33	4367	Panfletos Em Papel Couchê Fosco 90gr, Colorido Frente E Verso 297 X 105 Mm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	1	-	-
34	4367	Folder Impresso Frente E Verso Colorido Papel Couchê 90g A4. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante. 100 Und	PCT	1	1	-	-
35	10111	Cartão/Crachá De Pvc 8.6cm X 5.5 Cm Com Arte Colorida Dupla Face Com Cordão Para Crachá Com Terminal Mosquetão Níquel. 45 Cm X 1,2 Cm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	10	-	-
36	10111	Cartão/Crachá De Pvc 8.6cm X 5.5 Cm Com Arte Colorida Com Cordão Para Crachá Com Terminal Mosquetão Níquel. 75 Cm X 1,2 Cm	UND	5	10	-	-
37	18961	Adesivo Vinil Para Carro Colorido. M2. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	METRO	1	2	-	-
38	18961	Adesivo Transparente Para Carro Colorido. M2. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	METRO	2	5	-	-
39	18961	Envelopamento Para Automóveis/Equipamentos. M2. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	METRO	1	1	-	-
40	18961	Adesivo Personalizados – Tamanho : M2. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	METRO	2	5	-	-
41	18724	Rolos De Etiquetas Coloridas De Controle, Redondas, 10mm – Rolo Com 500 Unidades. Cores De Acordo Com O Contratante. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	10	-	-
42	5452	PLACAS EM ACRÍLICO OU PVC 10x15cm PARA IDENTIFICAÇÃO DE PRATELEIRAS, ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	30	-	-
43	5452	PLACAS EM ACRÍLICO OU PVC 5x3cm PARA IDENTIFICAÇÃO DE PRATELEIRAS, ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-
44	5452	Placa Indicação Setor Em Pev Ou Acrílico, Fita Dupla Face Vhb 3m Tamanho: 21x 10cm, Adesivada – Impressão Digital. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	4	-	-
45	5452	Placa Indicação Setor Em Pev Ou Acrílico, Fita Dupla Face Vhb 3m Tamanho: 40x 20cm Para A Caf, Adesivada – Impressão Digital. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	5	-	-
46	18724	Bloco De Anotações Medida 7x11cm Com 50 Folhas. Capa Em Triplex 300 Gs/M2 Com Verniz De Máquina Impressão 4x0, Com Marca D'Água. Com 50 Folhas. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-

47	18422	Confeção De Convites Impressos Em Papel 15x 11, Papel Supremo/ Triplex, Gramaturas: De 250 A 350 G/M². Frente E Verso. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	10	-	-
48	18724	Confeção De Envelopes Para Convites 11,5x 16, Colorido. Arte Enviada Pela Contratante. Modelo Em Anexo I. Frente E Verso. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	10	-	-
49	5452	Placa De Sinalização 25,4 L X 17,5 A, Impressão Colorido Com O Material Em Pvc Para Banheiro Da Caf E Farmácia. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	4	-	-
50	5452	Placa Indicação Setor Aluminizado, Fita Dupla Face Vhb 3m Tamanho : 8x20cm, Adesivada – Impressão Digital. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	2	10	-	-
51	5452	Placa De Identificação Para Leitos 30lx20a, Quadro Magnético Moppy Evolution, Impressão Uv , Fita Dupla Face 3m Para Fixação Na Parede, Colorido Com Fundo Quadro Branco. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	10	20	-	-
52	5452	Placa De Sinalização De Segurança 25.4l X 17.5a, Impressão Colorido Com O Material Em Pvc. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	5	10	-	-
53	21938	Quadro Branco Magnético - Vidro Temperado 4mm, Tamanho M2 Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	1	2	-	-
54	5452	Moedas Em Metal: Bronze, Dupla Face, Banho: Bronze Envelhecido Com Logomarca Gravada A Laser. Diâmetro 4,45 Cm, Espessura 3mm. Artes Produzidas Pela Contratada E Aprovadas Pela Contratante.	UND	10	30	5	20

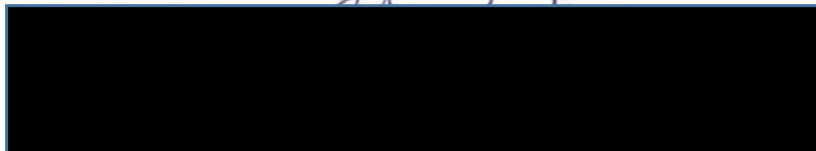
Tabatinga - AM, 25 de junho de 2024.



DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

- 1) Aprovo o ato de participação no presente registro de preços, nos termos do inciso I do art. 6º do Decreto nº 7.892/2013.
- 2) Que seja manifestado, junto ao Órgão Gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços citada neste documento, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
- 3) Encaminhe-se a documentação necessário ao Órgão Gerenciador para que a presente participação seja formalizada.
- 4) Que sejam observadas pela Seção de Aquisições, Licitações e Contratos as competências contidas no art. 6º do Decreto nº 7.892/2013

Tabatinga - AM, 25 de junho de 2024.



Resumo da IRP

Órgão da UASG	UASG Gerenciadora	Nº da IRP
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/	160019 - 00007/2024
Lei	Modalidade da Compra	Critério de Julgamento
Lei nº 14.133/2021	Pregão Eletrônico	Menor Preço/Maior Desconto
Data Provável da Licitação	Prazo Estimado de Validade da Ata Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD
15/08/2024	12 Sim	Não

Gestor de Compras

Gestor de Compras Responsável

Nome		CPF
LUCAS PESSOA XAVIER		604.034.223-45
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

Gestor de Compras Substituto

Nome		CPF
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

UASG Gerenciadora

UASG Gerenciadora	Órgão da UASG	
160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/	52121 - COMANDO DO EXERCITO	
Logradouro	Número	Complemento
AV DA AMIZADE NR 887 CENTRO		
Bairro	Município	CEP
	Tabatinga/AM	69640000

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
1	Serviço	18724-Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	7,0300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
2	Serviço	18724-Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	64,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
3	Serviço	18724-Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	73,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
4	Serviço	18724-Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	7,0300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
5	Serviço	18724-Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	7,0300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
6	Serviço	18724-Gráfico - Confecção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	108,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
7	Serviço	12882-Confecção pasta - uso pessoal para documento / congresso	UNIDADE	Menor Preço	46,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
8	Serviço	12882-Confecção pasta - uso pessoal para documento / congresso	UNIDADE	Menor Preço	37,1100	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
9	Serviço	16950-Artesanato - barro / cerâmica / madeira / porcelana	UNIDADE	Menor Preço	52,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
10	Serviço	18333-Artes Plásticas - Confecção de Objetos	UNIDADE	Menor Preço	17,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
11	Serviço	18333-Artes Plásticas - Confecção de Objetos	UNIDADE	Menor Preço	25,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
12	Serviço	16950-Artesanato - barro / cerâmica / madeira / porcelana	UNIDADE	Menor Preço	51,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	40
13	Serviço	18422-Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	UNIDADE	Menor Preço	77,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
14	Serviço	18422-Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	UNIDADE	Menor Preço	2,1700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
15	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	71,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
16	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	117,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
17	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	129,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
18	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	185,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
19	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	251,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
20	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	296,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2

54 registros encontrados, exibindo do 1º ao 20º.



Adicional

Observação

SOMENTE PARA MEMBROS DO GCALC

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
Modelo IRP Manifestação.zip	19/06/2024

Fechar

Resumo da IRP

Órgão da UASG 52121 - COMANDO DO EXERCITO	UASG Gerenciadora 160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/	N° da IRP 160019 - 00007/2024
Lei Lei nº 14.133/2021	Modalidade da Compra Pregão Eletrônico	Critério de Julgamento Menor Preço/Maior Desconto
Data Provável da Licitação 15/08/2024	Prazo Estimado de Validade da Ata Compra Nacional 12 Sim	Gerenciada/Autorizada ME/SGD Não

Gestor de Compras

Gestor de Compras Responsável

Nome LUCAS PESSOA XAVIER		CPF 604.034.223-45
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

Gestor de Compras Substituto

Nome		CPF
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

UASG Gerenciadora

UASG Gerenciadora 160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/	Órgão da UASG 52121 - COMANDO DO EXERCITO	
Logradouro AV DA AMIZADE NR 887 CENTRO	Número	Complemento
Bairro	Município Tabatinga/AM	CEP 69640000

Itens da IRP

N° do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
21	Serviço	4367-Cartazes em geral	UNIDADE	Menor Preço	158,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
22	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	60,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
23	Serviço	12882-Confeção pasta - uso pessoal para documento / congresso	UNIDADE	Menor Preço	26,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	50
24	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	550,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	5
25	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	53,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
26	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros /	UNIDADE	Menor Preço	201,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE	Tabatinga/AM	5

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
		Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc				TABATINGA/MEX/AM		
27	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	7,0300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
28	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	290,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
29	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	246,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
30	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	251,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
31	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	268,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
32	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	221,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
33	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	269,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
34	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	234,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
35	Serviço	10111-Confeção de crachás	UNIDADE	Menor Preço	48,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
36	Serviço	10111-Confeção de crachás	UNIDADE	Menor Preço	78,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
37	Serviço	18961-Confeção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo	UNIDADE	Menor Preço	106,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
38	Serviço	18961-Confeção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo	UNIDADE	Menor Preço	80,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	5
39	Serviço	18961-Confeção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo	UNIDADE	Menor Preço	122,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	1
40	Serviço	18961-Confeção / Instalação Etiqueta Personalizada - Adesivo	UNIDADE	Menor Preço	122,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	5

54 registros encontrados, exibindo do 21º ao 40º.



Adicional

Observação

SOMENTE PARA MEMBROS DO GCALC

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
Modelo_IRP_Manifestação.zip	19/06/2024

Fechar

Resumo da IRP

Órgão da UASG		UASG Gerenciadora		Nº da IRP	
52121 - COMANDO DO EXERCITO		160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/		160019 - 00007/2024	
Lei		Modalidade da Compra		Critério de Julgamento	
Lei nº 14.133/2021		Pregão Eletrônico		Menor Preço/Maior Desconto	
Data Provável da Licitação		Prazo Estimado de Validade da Ata Compra Nacional		Gerenciada/Autorizada ME/SGD	
15/08/2024		12		Sim	
				Não	

Gestor de Compras

Gestor de Compras Responsável

Nome			CPF		
LUCAS PESSOA XAVIER			604.034.223-45		
DDD/Telefone		DDD/Fax		E-mail	

Gestor de Compras Substituto

Nome			CPF		
DDD/Telefone		DDD/Fax		E-mail	

UASG Gerenciadora

UASG Gerenciadora		Órgão da UASG			
160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/		52121 - COMANDO DO EXERCITO			
Logradouro		Número		Complemento	
AV DA AMIZADE NR 887 CENTRO					
Bairro		Município		CEP	
		Tabatinga/AM		69640000	

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
41	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / CertificadoEnvelope	UNIDADE	Menor Preço	46,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
42	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	150,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	30
43	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	58,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	100
44	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	77,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	4
45	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos	UNIDADE	Menor Preço	181,6700	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	5

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
		de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc						
46	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	77,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
47	Serviço	18422-Gráfico - Impressos / Plastificação / Acabamento	UNIDADE	Menor Preço	17,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
48	Serviço	18724-Gráfico - Confeção Selo / Convite / Impressos / Certificado Envelope	UNIDADE	Menor Preço	6,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
49	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	41,8300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	4
50	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	60,3300	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
51	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	55,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	20
52	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	55,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	10
53	Serviço	21938-Confeção quadro aviso	UNIDADE	Menor Preço	570,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	2
54	Serviço	5452-Confeção de Placas / Quadros / Distintivos / Artefatos de Acrílico / Metal / Laminado / Pvc	UNIDADE	Menor Preço	55,0000	160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM	Tabatinga/AM	30

54 registros encontrados, exibindo do 41º ao 54º.



Adicional

Observação

SOMENTE PARA MEMBROS DO GCALC

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
Modelo_IRP_Manifestação.zip	19/06/2024

Fechar



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

LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Licitação para Compras e Serviços, exceto engenharia e TIC)

Notas explicativas

A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 para aquisições e serviços comuns.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC em conjunto com a Seges/ME, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica¹.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

A lista foi dividida em **quatro** seções. A primeira trata de requisitos gerais de todas as contratações. A segunda seção abrange aspectos específicos da pesquisa de preços e das questões orçamentárias. A terceira seção abrange aspectos relativos a aquisições. A última seção abrange aspectos específicos para contratação de serviços em geral.

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

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

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

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

VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A TODAS AS CONTRATAÇÕES	Atende plenamente a	Indicação do local do
---	--------------------------------	----------------------------------

	exigência?	processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	sim	1
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	sim	-
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	sim	5 - 8
Foi certificado o atendimento do princípio da segregação de funções? ⁵	sim	-
Consta documento de formalização de demanda? ⁶	sim	13 - 15
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁷	sim	271 - 272
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁸	sim	-
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁹	sim	133 – 145
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ¹⁰	sim	-
Há Análise de Riscos? ¹¹	sim	16 - 22
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹²	Não se aplica	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹³	sim	-
Há termo de referência? ¹⁴	sim	114 - 132
Foi certificada a utilização do Sistema TR Digital ou o atendimento das regras e procedimentos da IN ME 81/2022? ¹⁵	sim	114 - 132
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁶	sim	114 - 132
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	sim	-
Foi certificado que o TR está alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de	sim	-

planejamento da Administração? ¹⁷		
O TR contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária? ¹⁸	sim	114 - 132
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica, elas foram justificadas no processo? ¹⁹	sim	-
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica, elas são específicas e objetivas?	sim	-
Caso o TR contemple exigências de qualificação técnica ou econômica e o objeto licitatório refira-se a contratações para: a) entrega imediata; b) contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou; c) contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$324.122,46 (valor atualizado anualmente), houve justificativa para não dispensá-las? ²⁰	Não se aplica	
Ao final da elaboração do TR, houve avaliação quanto à necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011? ²¹	Não se aplica	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ²²	sim	183 - 193
Os autos estão instruídos com o edital da licitação? ²³	sim	93 - 113
Caso seja adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável consta do edital da licitação? ²⁴	Não se aplica	
Foi utilizado modelo padronizado de edital ou justificada sua não utilização? ²⁵	sim	93 - 113
Caso o objeto contemple itens com valores inferiores a R\$80.000,00, eles foram destinados às ME/EPPs e entidades equiparadas ou foi justificada a não exclusividade?	sim	94
Foi mantida no edital cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado? ²⁶	sim	-
Caso tenha sido vedada a participação de cooperativas, consta justificativa nos autos? ²⁷	Não se aplica	
Caso tenha sido vedada a participação de consórcios, consta justificativa nos autos? ²⁸	Não se aplica	

VERIFICAÇÃO RELATIVA À PESQUISA DE PREÇOS E ÀS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA COMPRAS E SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação? ²⁹	Sim	37 – 92
Foi certificado que o valor previamente estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? ³⁰	Sim	23 - 26
Foi certificado que o estimado preço foi obtido com base em pelo menos três preços ou houve justificativa pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente para a hipótese excepcional em que não for respeitado referido número mínimo? ³¹	Sim	37 – 92
Caso o preço tenha sido obtido unicamente com base nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, foi certificado que o valor estimado não é superior à mediana do item nos sistemas consultados? ³²	Não se aplica	
A pesquisa de preços contém, no mínimo, I - descrição do objeto a ser contratado; II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento; III - caracterização das fontes consultadas; IV - série de preços coletados; V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado; VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável; VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º da IN Seges 65/2021? ³³	Sim	37 – 92
Foi certificado que foram priorizados na pesquisa de preços os sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, e contratações similares feitas pela Administração Pública, ou justificada a impossibilidade de utilização dessas fontes? ³⁴	Sim	37 – 92

Caso a pesquisa tenha se baseado em contratações similares feitas pela Administração Pública e já concluídas, a conclusão ocorreu em prazo inferior a 1 (um) ano à data da pesquisa de preços ou houve a devida justificativa para a utilização excepcional de preços de contratação concluída há mais de um ano? ³⁵	Sim	37 – 92
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, na hipótese em que ela for cabível, foi observado o número mínimo de consulta a três fornecedores ou foram instruídos os autos com as devidas justificativas? ³⁶	Sim	37 – 92
Nos casos de utilização de pesquisa direta com fornecedores, foi certificada a observância de os orçamentos obtidos serem datados no máximo com 6 meses de antecedência da data prevista para divulgação do edital ou certificado que haverá a devida atualização caso ultrapassado esse prazo? ³⁷	Sim	37 – 92
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que o prazo de resposta concedido foi compatível com a complexidade do objeto da licitação? ³⁸	Sim	37 – 92
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que os orçamentos contêm: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável? ³⁹	Sim	37 – 92
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, foi certificado que a consulta conteve informação das características da contratação contidas no art. 4º da IN Seges 65/2021, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado? ⁴⁰	Sim	37 – 92
Caso realizada pesquisa direta com fornecedores, consta dos autos a relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação feita? ⁴¹	Não se aplica	
Consta dos autos a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação? ⁴²	Sim	-
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19? ⁴³	Sim	9 - 10

Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ⁴⁴	Não se aplica	
--	---------------	--

VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴⁵	sim	-
Houve manifestação quanto à observância do princípio do parcelamento? ⁴⁶	sim	-
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴⁷	sim	270
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁸	Não se aplica	
Tratando-se de serviços de manutenção e assistência técnica, o edital definiu o local da realização dos serviços? ⁴⁹	Não se aplica	
Caso o edital tenha previsto valores mínimos de salário, foi certificado que não houve fixação em valor inferior ao definido em lei ou ato normativo? ⁵⁰	Não se aplica	
Foi observada a vedação de definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos? ⁵¹	Não se aplica	
Foi observada a vedação de exigência que constitua intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado? ⁵²	Não se aplica	
Consta do edital que durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato? ⁵³	sim	-
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii)	Não se aplica	

é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁵⁴		
--	--	--

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

² Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

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

⁴ Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

⁵ Art. 7º, §1º, da Lei 14133/21. Art. 12 do Decreto 11246/22.

⁶ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

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

⁸ Art. 18 da Lei 14133/21

⁹ Art. 18, §1º, da Lei 14133/21

¹⁰ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

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

[...]

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

[...]

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

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

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

¹¹ Art. 18, X, da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

¹² Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

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

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

¹⁴ Art. 18, II, da Lei 14133/21; IN ME nº 81/2022.

¹⁵ Art. 4º da IN ME nº 81/2022.

¹⁶ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas; art. 9º, §3º, da IN ME nº 81/2022.

¹⁷ Art. 7º da IN ME nº 81/2022.

¹⁸ Art. 9º da IN ME nº 81/2022. Embora os modelos devam contemplar todos esses elementos, é recomendável conferir se eles estão presentes na versão final.

¹⁹ art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133, de 2021.

²⁰ O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Já o art. 70, III estabelece que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas nos casos especificados no item da lista de verificação. A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

²¹ Art. 10 da IN ME nº 81/2022.

²² Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas.

²³ Art. 18, V, da Lei 14133/21.

²⁴ Art. 24, par. ún., da Lei 14133/21.

²⁵ Art. 19, IV e §2º, e art. 25, §1º, da Lei nº 14.133/21.

²⁶ Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21. Embora os modelos de editais devam trazer essa cláusula, o item da Lista é uma cautela para confirmar que a versão final manteve essa cláusula obrigatória.

²⁷ Art. 9º, I, “a”, e art. 16 da Lei nº 14.133/21.

²⁸ Art. 9º, I, “a”, e art. 15 da Lei nº 14.133/21.

²⁹ Art. 18, IV, da Lei 14133/21. Art. 9º da IN Seges 65/21, c.c. art. 30, X, da IN Seges 5/2017;

³⁰ Art. 23 da Lei 14133/21.

³¹ Art. 6º, §5º, da IN Seges nº 65/21.

³² Art. 6º, §6º, da IN Seges nº 65/21.

³³ Art. 3º da IN Seges 65/21.

³⁴ Art. 5º e §1º da IN Seges nº 65/21.

³⁵ Art. 5º, II, da IN Seges 65/21.

³⁶ Art. 5º, IV, e art. 6º, §5º, da IN Seges 65/21.

³⁷ Art. 5º, IV, da IN Seges 65/21.

³⁸ Art. 5º e §2º, inc. I, da IN Seges 65/21.

³⁹ Art. 5º e §2º, inc. II, da IN Seges 65/21.

⁴⁰ Art. 5º e §2º, inc. III, da IN Seges 65/21. Prevê o art. 4º da IN Seges 65/21, referido no item: “Art. 4º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias

exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.”

⁴¹ Art. 5º e §2º, inc. IV, da IN Seges 65/21.

⁴² Art. 18, XI, da Lei 14133/21. Art. 10 da IN Seges 65/2021.

⁴³ Prevê o art. 3º do referido Decreto: “Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República. § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o caput poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º: I - titulares de cargos de natureza especial; II - dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; e III - dirigentes máximos das entidades vinculadas. § 2º Para os contratos com valor inferior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º. § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o caput poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.”

⁴⁴ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

⁴⁵ Art. 47, I, da Lei 14133/21

⁴⁶ Art. 47, II, da Lei 14133/21

⁴⁷ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

⁴⁸ Art. 48 da Lei 14133/21

⁴⁹ Art. 47, §2º, da Lei 14133/21

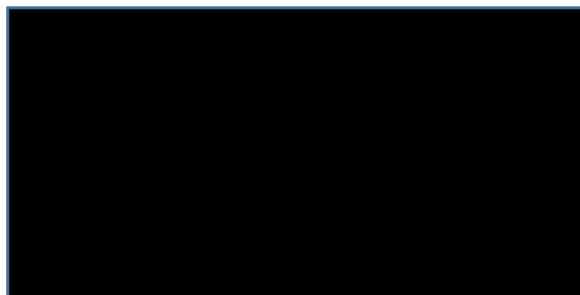
⁵⁰ Art. 48, II, da Lei 14133/21

⁵¹ Art. 48, III, da Lei 14133/21

⁵² Art. 48, VI, da Lei 14133/21

⁵³ Art. 48, parágrafo único, da Lei 14133/21

⁵⁴ Art. 49 da Lei 14133/21





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA
 AVENIDA DA AMIZADE, 887 – CENTRO – TABATINGA (AM) – CEP 69.640-000
 E-mail: salchgut@gmail.com

Ofício nº 03 – SALC/Div Adm/S Dir
EB: 64597.002699/2024-48

Tabatinga/AM, 05 de julho 2024.

À Ilma Senhora

FRANCISLÉA NAZARÉ CAXEIXA DE MENEZES FALCÃO

Consultora Jurídica da União no Estado do Amazonas

Rua Salvador, 440 – Adrianópolis – Ed. SOBERANE – 16º Andar – Sala 1601

Assunto: Análise Jurídica.

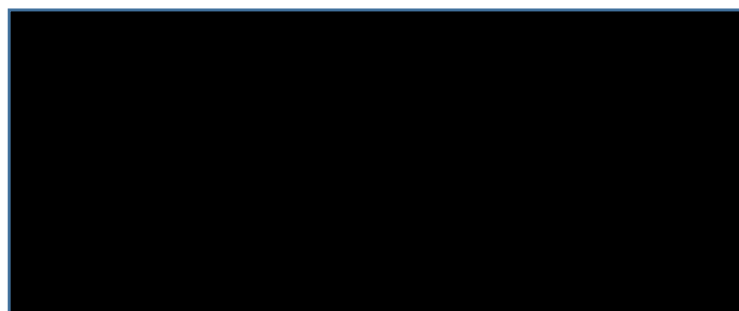
Senhora Consultora Jurídica,

Encaminho o Processo Administrativo abaixo descrito para análise jurídica, de acordo com o Art. 38 da Lei nº 8.666/93 c/c Art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993, conforme o seguinte formulário para tramitação:

DATA LIMITE: 30 (trinta) dias	TERMO ADITIVO, SE FOR O CASO: DATA LIMITE: FLS:
e-mail: salchgut@gmail.com	Telefone: (97) 98404-0766
NUP: 64597.001547/2024-28	Nº de volumes: 02
Valor: R\$ 82.374,45	Modalidade: Pregão Eletrônico SRP nº 04/2024 – UASG: 160019
Prazo: 30 (cinco) dias	Sigla do Órgão: HGuT
Data de abertura do processo: 04/05/2024	
MODELOS DA AGU	
EDITAL E ANEXO: Foram adotados? <input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO	
Qual o modelo utilizado: Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021 Termo de Referência – Modelo de Aquisições — Atualização: maio/2023 Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico – Compras – Lei nº 14.133, de 2021.	
Houve alteração? () SIM (x) NÃO	
Relação dos itens modificados:	

Certifico o SOBRESTAMENTO do processo NUP nº 64597.001547/2024-28, objetivando auxiliar a verificação e análise por parte dessa CJU/AM, assumindo o compromisso da não movimentação do mesmo a partir de 05 de julho de 2024.

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO			
Assunto/Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos			
IDENTIFICAÇÃO DO TEMA: (marque de acordo com os conceitos a seguir)			
AQUISIÇÕES - Processos e consultas relativas à aquisição onerosa de bens mediante fornecimento único ou parcelado, ainda que a aquisição seja o meio necessário à execução direta de outra atividade ou empreendimento do órgão licitante.		OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA - Processos e consultas relativas a contratações de obras e serviços de engenharia, comuns ou especiais, que necessitem da participação e do acompanhamento dos profissionais cujo exercício das atividades seja fiscalizado pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), incluindo os serviços vinculados de fiscalização.	
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços com a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.		PATRIMÔNIO - Processos e consultas que tratem do patrimônio imobiliário da União, incluindo os procedimentos de transferência, onerosa ou não, bem como os atos antecedentes necessários.	
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA - Processos e consultas relativas à contratação de serviços sem a disponibilização de trabalhadores da empresa nas instalações da administração pública, mesmo nas hipóteses de haver fornecimento de bens necessários à execução do serviço.	X	RESIDUAL - Processos e consultas cujo tema não se enquadre nos demais.	
CONCILIAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL - Processos ou documentos referentes a Conciliações e que versem sobre Representação em Inquéritos Cíveis do Ministério Público Federal ou do Trabalho.			
OBSERVAÇÃO:			





ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO ESPECIALIZADA VIRTUAL DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO
EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA
ATUAÇÃO SUMÁRIA
RUA SANTA CATARINA, 480, 6º ANDAR, LOURDES BELO HORIZONTE/MG

PARECER n. 01654/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU

NUP: 64597.001547/2024-28

INTERESSADOS: HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA - HGUT

ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

EMENTA:

Ementa: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. SERVIÇO CONTÍNUO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 10.818/2021, PORTARIA SEGES/ME Nº 8.678/2021, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65/2021, DECRETO Nº 10.947/2022, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58/2022, PORTARIA ME Nº 7.828/2022, DECRETO Nº 11.246/2022. INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81/2022. DECRETO Nº 11.462/2023 (SRP). ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS. RESSALVAS E/OU RECOMENDAÇÕES.**

1. RELATÓRIO

1. O órgão em epígrafe submete a esta Consultoria Jurídica virtual especializada, em conformidade com o *caput* e §§1º e 4º do art. 53 da Lei n. 14.133/2021 e nos termos do art. 11, VI, *a*, da LC nº 73/1993, procedimento licitatório na modalidade Pregão, **em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços, visando** a prestação continuada de serviços gráficos, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos, com valor anual estimado em R\$ 82.374,45.

2. Inicialmente, cabe mencionar que, em que pese a informação constante na sequencial 35, o processo não está numerado e rubricado, muito menos organizado, o que dificulta bastante a análise.

3. Constan dos autos os seguintes documentos relevantes à análise jurídica:

- Autorização de licitação;
- Declaração de não se tratar de atividade de custeio;
- Documento de formalização de demanda;
- Matriz de Gerenciamento de Risco;
- Relatório de Pesquisa de Preço;
- Pesquisa de preços;
- Edital de Pregão eletrônico para SRP (seq. 24, 26 outros 3);
- Termo de Referência (seq. 24, 26 outros 3);
- Estudo Técnico Preliminar;
- Ata de Registro de Preços;
- Contrato (seq. 24, 27 outros 4);
- Equipe de planejamento;

- o Instrução de órgão participante;
- o IRP;
- o Lista de verificação.

4. É o relatório

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1 Finalidade e abrangência do parecer jurídico

5. O parecer jurídico tem por finalidade auxiliar o gestor no controle prévio da legalidade dos atos praticados, conforme artigo 53, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

6. O parecer não analisa questões natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade, conforme Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União. As questões relacionadas à legalidade serão apontadas neste ato. O eventual prosseguimento do feito sem a observância destes apontamentos é da responsabilidade exclusiva do gestor.

2.2 Limites e instâncias de governança (Decreto nº 10.193, de 27/12/19 e Portaria ME nº 7.828, de 30/08/22)

7. Em caso de atividade de custeio, necessária a autorização da contratação pela autoridade competente ou delegada, antes da assinatura do contrato. A chefia do órgão (Coordenador/Chefe da unidade administrativa) pode receber delegação para autorizar contratações de até R\$1.000.000,00. Neste caso, necessária a juntada do ato de delegação publicado no DOU, além da autorização da contratação.

8. No presente caso, o valor da contratação é de R\$ 82.374,45.

9. O órgão assessorado declarou que não se trata de atividade de custeio, afastando a aplicação do Decreto nº 10.193/19.

2.3 Avaliação de conformidade legal

10. O art. 36 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 tornou obrigatório o preenchimento das listas de verificação (Anexo I da Orientação Normativa/Seges nº 2, de 6 de junho de 2016). As listas atualizadas estão disponíveis no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/listas-de-verificacao>.

11. No caso presente, consta lista de verificação adequada, devidamente preenchida, com indicação do documento e página do processo onde resta cumprida cada orientação.

2.4 Desenvolvimento nacional sustentável: critérios de sustentabilidade

12. As contratações públicas devem promover o desenvolvimento nacional sustentável. Sempre que possível, deve-se privilegiar a redução do consumo e aquisição de produtos com menor impacto ambiental, a exemplo de produtos recicláveis, mais duráveis, menos prejudiciais à saúde e que consumam menos recursos naturais na sua produção (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010). Em momento oportuno deste parecer faremos recomendações que orientem a realização de contratação sustentável, na medida do possível.

2.5 Planejamento da contratação

13. O artigo 18 da Lei nº 14.133/2021 elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento. Identificada a necessidade, pode-se buscar as soluções disponíveis no mercado. Encontrada mais de uma solução possível, deve-se avaliar e demonstrar qual a melhor para o órgão, para definição do objeto licitatório e seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico, como veremos em seguida.

2.5.1 Estudo Técnico Preliminar (ETP)

14. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve descrever a necessidade da contratação, o interesse público envolvido e considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que interferem na contratação. O artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133/21 traz seus elementos essenciais:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

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

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

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

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

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

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

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

15. O ETP, obrigatoriamente, deve conter todos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do §1º, conforme exigido no §2º do art. 18. Em relação aos demais elementos previstos no art. 18, §1º, quando não contemplados, deve a Administração justificar a sua ausência. Deve-se observar ainda o disposto na IN Seges/ME nº 58, de 08/08/2022, que determina a utilização do Sistema ETP digital.

16. Quanto à sustentabilidade da contratação (inciso XII), recomenda-se que se informe no ETP a consulta e utilização do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU. Mesmo que não seja adotada qualquer medida de sustentabilidade no caso, deve tal ausência ser justificada no Estudo Técnico Preliminar.

17. Deve-se ainda verificar e informar se há utilização de produtos cuja fabricação é enquadrada como atividade potencialmente poluidora (IN IBAMA nº 13, de 23/08/21) e se o objeto e obrigações da contratada são compatíveis com o Plano Diretor de Logística Sustentável do órgão (PLS) - art. 7º a 9º da Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19/07/21.

18. No caso concreto, o órgão licitante elaborou o seu Estudo Técnico Preliminar. Trata-se de documento técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão licitante. Ressalvadas as questões técnicas, o documento juntado contém as previsões necessárias.

2.5.1.1 Descrição da Necessidade da contratação

19. A necessidade da contratação é o primeiro aspecto a ser abordado em um estudo técnico preliminar. Trata-se de etapa fundamental, em que o problema da Administração pode ser compreendido sob outra perspectiva, contribuindo para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda.

20. Os participantes da licitação, realizada pelo sistema de registro de preços (SRP), também devem demonstrar sua necessidade, ao solicitar a participação (Art. 8º, I do Decreto nº 11.462/23).

21. No caso concreto, o órgão (gerenciador) descreveu a necessidade administrativa no Documento de Formalização da Demanda /Estudo Técnico Preliminar.

22. Verifica-se que há órgão interessado em participar do registro de preços. O interessado em participar justificou suas necessidades na documentação de solicitação da participação.

2.5.1.2 Levantamento de Mercado (metodologia de execução do serviço)

23. Após identificada a necessidade administrativa, o próximo passo do Estudo Técnico Preliminar é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. **Não se trata de realizar pesquisa de preços.** Neste momento deve-se verificar se existe outro método disponível para atender a necessidade administrativa, gerando maior produtividade ou economia.

24. O artigo 9º, III, “a” à “d” da IN SEGES/ME nº 58, de 08/08/22 indica algumas opções para realizar essa busca. Seu art. 12 estabelece que “os órgãos e entidades deverão pesquisar, no Sistema ETP Digital, os ETP de outras unidades, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração.”

25. Ao buscar a melhor solução disponível, deve o gestor verificar a possibilidade de adoção de medidas de sustentabilidade eventualmente previstos, sem prejuízo ao caráter competitivo do certame.

26. *Ainda que se conclua que as metodologias já empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa, seja qual for a solução adotada, a escolha deve ser expressamente motivada nos autos.*

27. No caso concreto, consta do ETP (do gerenciador) o adequado levantamento de mercado, em conformidade com o exposto nesta seção do parecer.

28. Via de regra, no sistema de registro de preços (SRP), a escolha do método de execução do serviço e definição do objeto licitado são responsabilidade do órgão gerenciador.

29. Apenas caso solicite a inclusão de novo item (Art. 8º, III do Decreto nº 11.462/23), o órgão participante deve elaborar Estudo Técnico Preliminar, tratando deste item não contemplado no objeto licitatório definido pelo gerenciador.

30. No caso presente, o órgão participante não solicitou a inclusão de novos itens.

2.5.1.3 Especificação do Objeto

31. A descrição do que se pretende contratar (o objeto licitatório), detalhando suas características principais, possibilita que as empresas do ramo tomem conhecimento do interesse do Órgão Público na contratação e possam apresentar propostas adequadas.

32. O excesso de detalhes pode limitar a competição indevidamente. Por outro lado, a especificação muito genérica do objeto pode ampliar as opções a ponto de não atender às reais necessidades da Administração. Portanto, o gestor deverá descrever o objeto (serviço ou bem a ser contratado) apenas com elementos sem os quais não será atendida a sua necessidade.

33. A especificação do objeto deve considerar as normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, eventualmente existentes, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança (Art. 1º da Lei nº 4.150/1962).

34. Ao inserir o CATMAT/CATSER na descrição do objeto, no termo de referência, o licitante deve dar preferência a bens e serviços identificados como sustentáveis.

35. No caso dos autos, ressalvada a responsabilidade técnica do Órgão, entende-se que consta do termo de referência a definição adequada do objeto licitado.

36. Após definido o objeto pelo gerenciador, os participantes do Sistema de Registro de Preços devem verificar se a forma de contratação e objeto licitatório são adequados às suas necessidades e se os seus quantitativos estão corretamente previstos no Termo de Referência,. (Art. 7º, VI e art. 8º, VII do Decreto nº 11.462/23).

37. O termo de referência consolidado com os dados dos participantes deve constar como anexo ao Edital da licitação. Este documento deve ser aprovado pelos Ordenadores de despesas de todos os órgãos participantes.

2.5.1.3.1 Preliminar - Catálogo eletrônico de padronização

38. Para atender o novo princípio da padronização (Art. 40, V, "a" para compras/Art. 47, I para serviços), foi criado o Catálogo eletrônico de padronização (Art. 6º, LI), obrigatório para itens já padronizados (Art. 19, II e §2º). Ressalva-se, contudo, a possibilidade de se justificar sua não utilização (Art. 19, §2º), demonstrando o não enquadramento.

39. O catálogo está disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>), sendo que, atualmente, constam minutas padronizadas apenas para água mineral sem gás, café e açúcar.

40. No caso presente, não se trata de objeto padronizado constante do Catálogo eletrônico de padronização.

2.5.1.3.1 Demais aspectos ligados à definição do Objeto

a) Quantitativos Estimados

41. As quantidades passíveis de contratação devem ser definidas com critérios objetivos. Não são juridicamente adequadas estimativas genéricas. A estimativa deve ser acompanhada das memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte (Art. 18, § 1º, IV da Lei nº 14.133/21).

42. A adoção de orçamento sigiloso não permite o sigilo dos quantitativos.

43. Mesmo quando adotado o sistema de registro de preços (SRP) devem os quantitativos ser estimados e informados. A impossibilidade de definição exata do quantitativo não afasta tal necessidade. Neste caso, deve constar estimativa de consumo e metodologia adotada por gerenciador e eventuais participantes (Art. 8º, b do Decreto nº 11.462/23).

44. Sempre que viável, deve-se utilizar valores históricos de contratos anteriores como parâmetro para estimativa do quantitativo. Deve-se ainda justificar o aumento ou diminuição da demanda a partir do que for encontrado nesses dados, agregando, ainda, outros fatores pertinentes.

45. Caso o órgão não tenha feito a contratação em anos anteriores, deve demonstrar no estudo técnico preliminar (ETP) a metodologia utilizada para estimar o seu consumo.

46. No caso sob comento, constam da seção os esclarecimentos quanto à metodologia adotada para estimar os quantitativos.

47. Tratando-se de licitação pelo Sistema de Registro de Preços, constata-se que o órgão participante apresentou sua estimativa de consumo.

b) Parcelamento do objeto da contratação

48. A contratação de bens ou serviços pela Administração Pública deve priorizar o parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b e Art. 47, II da Lei nº 14.133/21). Sendo possível, deve-se fazer licitações divididas em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre si.

49. A reunião de itens em um grupo, ou a realização de licitação pelo menor preço global, sem divisão do objeto em itens, depende de justificativa do órgão. A Lei nº 14.133/21 trata das hipóteses de não parcelamento em seus arts. 40 e 82. Apesar do art. 40 tratar de compras (art. 40) e o art. 82 tratar do sistema de registro de preços (SRP), por analogia, aplicam-se seus preceitos a todas espécies de contratação.

50. Isto posto, a justificativa para o não parcelamento pode ter razões técnicas (demonstrando vantagem técnica do não parcelamento ou inviabilidade do parcelamento), econômicas (menor custo da compra conjunta/economia de escala), ou decorrer da necessidade de padronização (Art. 47, I).

51. No caso concreto, em que pese o aspecto técnico envolvido, o órgão licitante dividiu o objeto em itens licitados separadamente, em respeito ao princípio do parcelamento.

2.5.2 Instrumentos de governança nas contratações

52. A Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19/07/21 traz os instrumentos de governança necessários às contratações públicas federais:

I - Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS (Arts. 7º a 9º);

II - Plano de Contratações Anual (Art. 10);

III - Política de gestão de estoques (Art. 11);

IV - Política de compras compartilhadas (Arts. 12 e 13);

V - Gestão por competências (Art. 14);

VI - Política de interação com o mercado (Art. 15);

VII - Gestão de riscos e controle preventivo (Art. 16);

VIII - Diretrizes para a gestão dos contratos (Art. 17); e

IX - Definição de estrutura da área de contratações públicas (Art. 18).

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

53. Cabe ao gestor zelar pela adequação de suas contratações aos instrumentos de governança acima transcritos, observado o disposto nos arts. 7 a 18 da Portaria Seges/ME nº 8.678/21, cuja leitura é recomendada.

2.5.2.1 Plano de Contratações Anual - PCA

54. O plano de contratações anual - PCA merece especial atenção, sendo instrumento de governança expressamente previsto na Lei 14.133/21. A fase preparatória da licitação e a execução dos contratos deve

compatibilizar-se com tal instrumento, elaborado nos termos dos arts 12, VII e 18 da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto nº 10.947/22, que o regulamenta.

55. No caso concreto, a Administração informou que a presente contratação consta do PCA atualmente em vigor.

2.5.3 Análise de riscos (Gestão de riscos)

56. O planejamento da contratação deve contemplar a análise dos riscos (art. 18, X, da Lei nº 14.133/21). Consta do Portal de Compras do Governo Federal tópico dedicado à identificação e avaliação de riscos, em conformidade com as premissa da Lei nº 14.133/21. Tais recomendações devem ser incorporadas ao planejamento desta contratação.

57. No caso concreto, consta-se que Administração elaborou o mapa de gerenciamento de riscos da contratação, embora com outro nome.

2.5.4 Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços

58. A pesquisa de preços deve atender o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/21 (e a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, que o regulamenta), para evitar distorções que acarretam contratações superfaturadas ou licitações desertas:

Art. 23. (...)

§1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.”

59. A IN n. 65/2021 prevê a necessidade da pesquisa de preços ser materializada em documento, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

“Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do art. 5º.”

Parâmetros preferenciais de pesquisa:

60. O §1º do art. 5º da IN n. 65/2021 determina a priorização dos parâmetros de seus incisos I e II:

Art. 5º (...)

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como PAINEL DE PREÇOS ou BANCO DE PREÇOS em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; (...)

61. Quando o preço de referência for estimado baseando-se apenas no inciso I do art. 5º, o valor não pode superar a mediana de preços do item, nos sistemas consultados (Art. 6º, §6º da IN n. 65/21).

62. Caso a pesquisa de preços não priorize a consulta junto aos sistemas oficiais de governo, como o PNCP, e às contratações similares feitas pela Administração Pública, deve ser apresentada justificativa da impossibilidade da adoção destes parâmetros preferenciais.

Pesquisa direta com fornecedores:

63. Se utilizada apenas a pesquisa direta com fornecedores, via de regra, necessária a obtenção de um mínimo de 3 orçamentos que atendam aos requisitos do §2º do art. 5º da IN n. 65/21 (registro nos autos das empresas consultadas, concessão de prazo adequado para resposta, adequada descrição do objeto orçado, valor unitário dos itens e total, data do orçamento, identificação, e-mail e telefone da empresa, pessoa responsável pelo orçamento, etc).

64. Recomenda-se que a consulta ao mercado tenha por base a especificação do objeto licitado, prevista no Termo de Referência. Após a pesquisa, a equipe de planejamento da contratação deve verificar se os orçamentos apresentados correspondem às especificações que caracterizam a contratação pretendida, a fim de preservar a fidelidade dos preços pesquisados com o objeto da contratação.

65. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada a inviabilidade de ampliação da pesquisa (Art. 6º. §5º da IN n. 65/21).

66. Embora a obtenção de, no mínimo, três propostas válidas de fornecedores seja requisito indispensável de aceitabilidade da pesquisa de preços, não deve a Administração se limitar a efetuar o mínimo exigido, buscando obter o maior número possível de cotações de fontes diversas, que reflitam a realidade do mercado. Em se tratando de pregão para registro de preços, a Lei nº 14.133/21 (§ 5º do artigo 82º) exige expressamente a realização de ampla pesquisa. É o que se recomenda.

Limites temporais para aceitabilidade de preços:

67. Necessário observar os limites temporais estabelecidos para cada parâmetro, para aceitabilidade dos preços obtidos, evitando o uso de valores desatualizados:

- o São aceitáveis os preços de atas de registro de preços ou contratações similares da Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa. Porém, para este parâmetro de pesquisa, o art. 5º, II c/c §3º da IN nº 65/2021, excepcionalmente, admite preços além de tal prazo, desde que justificada a medida pelo agente responsável, observado o índice de atualização de preços correspondente.
- o Em caso de pesquisa de preços na internet, em mídia especializada, ou pesquisa direta com fornecedores, são admitidos preços obtidos até 6 (seis) meses antes da divulgação do edital. Para

pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, são aceitas notas expedidas até 1 (um) ano antes da divulgação do Edital (Art. 5º da IN nº 65/2021). Se ultrapassados tais prazos, a pesquisa com base em tais parâmetros deve ser repetida.

Análise crítica de preços obtidos:

68. As diligências relativas à pesquisa de preços não se limitam a anexar orçamentos aos autos. Cabe ao responsável a análise detida de cada proposta, verificando não apenas seus aspectos formais, acima descritos, mas também a adequação dos valores obtidos.

69. Nesse contexto, "os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados" (art. 6º, §4º, da IN nº 65/2021). Para desconsiderar valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo (art. 6º, §3º, da IN nº 65/2021).

Pesquisa de preços dos itens dos órgãos participantes (SRP)

70. Tratando-se de licitação para registro de preços (SRP), via de regra, a pesquisa de mercado feita pelo gerenciador pode ser aproveitada para todos os participantes que estejam na mesma localidade (Art. 7º, IV do Decreto 11.462/23). Neste sentido, devem ser priorizados sempre os preços praticados na localidade de prestação dos serviços pretendidos.

71. Porém, é necessária pesquisa de mercado pelos órgãos participantes situados em localidades distantes do gerenciador, a ponto dos potenciais interessados e valores praticados variarem de uma localidade para outra (Art. 8º, V do Decreto 11.462/23).

72. Tal medida também é necessária quando o órgão participante solicita inclusão de item não previsto pelo gerenciador (Art. 8º, III do Decreto 11.462/23), em que o participante deve apresentar pesquisa que demonstre os custos de sua localidade.

Análise do caso concreto:

73. O órgão licitante estimou o valor da contratação utilizando parâmetro(s) de pesquisa do(s) inciso(s) do art. 23, §1º da Lei nº 14.133/21, atendendo as exigências da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

74. No que diz respeito ao sistema de registro de preços, se o órgão participante for situado em outro Estado/Município, deve encaminhar sua pesquisa de mercado ao gerenciador, devendo o(s) seu(s) item(ns) ser(em) licitado(s) separadamente, constando em planilha específica do Termo de Referência.

75. Salientamos que é responsabilidade da autoridade contratante a verificação quanto à plausibilidade dos valores apresentados. Os membros desta Consultoria Jurídica não detêm competência legal, conhecimento técnico e mercadológico especializado ou mesmo ferramentas para avaliar a adequação das avaliações de preços realizadas nos processos submetidos à análise jurídica. A responsabilidade pela idoneidade e lisura de tais atos recai integralmente sobre os agentes do órgão promotor da licitação

2.5.4.1 Orçamento Sigiloso

76. O Estudo Técnico Preliminar sempre deve informar a estimativa do valor da contratação, com preços unitários referenciais, memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (art. 18, §1º, VI, Lei 14.133/21). Contudo, desde que não utilize o critério de julgamento "maior desconto", a Administração pode optar pela não divulgação inicial do orçamento estimado, inserindo os dados da pesquisa de mercado em anexo classificado (sigiloso) (art. 24, da Lei nº 14.133/21).

77. No caso concreto, verifica-se que o valor estimado/valor máximo aceitável para a contratação já consta do Termo de Referência, sem caráter sigiloso.

2.6 Termo de Referência

78. O Termo de Referência deve ser elaborado em conformidade com o artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/21, melhor detalhado no art. 9º da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 25/11/22 (que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR e sobre o Sistema TR digital):

79. O Termo de Referência deve ser elaborado no Sistema TR Digital ou, em caso de sua não utilização, em ferramenta informatizada própria (art. 4º da IN SEGES ME N. 81/2022).

80. Até a completa disponibilização do Sistema TR digital, o órgão poderá utilizar outra ferramenta eletrônica para elaborar seu TR, desde que, ao final, tal documento seja apensado aos autos de contratação, no sistema informatizado de controle e movimentação de processos administrativos eletrônico oficial (art. 15 da IN 81/2022).

2.6.1 Utilização de minuta padronizada de TR (art. 19, IV, da Lei nº 14.133/21/Enunciado BPC nº 06)

81. Para garantir a celeridade, eficiência e segurança do procedimento, é necessário que a Administração aponte claramente:

1. Se houve utilização de modelos padronizados;
2. Qual modelo foi adotado; e
3. Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

82. No presente caso, verifica-se que a Administração utilizou modelo padronizado de Termo de Referência, elaborado pela AGU, que contempla as exigências do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 9 da IN n. 81/2022.

83. O modelo utilizado é adequado ao objeto da licitação e em versão atualizada da minuta disponibilizada pela AGU.

2.6.2 Da natureza comum do objeto da licitação

84. O pregão é obrigatório para aquisição de bens e serviços comuns, pelo critério de julgamento menor preço ou maior desconto (Art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/21). Conforme art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

85. No caso concreto, a Administração declarou que o objeto da licitação tem natureza comum, no item 1.2 do Termo de Referência, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

2.6.3 Regime de execução do serviço

86. Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de prestação do serviço (Art. 18, VII), observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento do objeto. As opções de regime adequadas aos serviços em geral, não caracterizados como serviços de engenharia são os seguintes (art. 6º da Lei 13.144/21):

Art. 6º (...):

XXVIII – **empreitada por preço unitário**: contratação da execução (...) do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XXIX – **empreitada por preço global**: contratação da execução (...) do serviço por preço certo e total;

XXXI – **contratação por tarefa**: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais; (...)

87. A opção por um ou outro regime não decorre de mera conveniência, mas sim da possibilidade, no caso concreto, de predefinir uma estimativa precisa dos itens e respectivos quantitativos que compõem o objeto a ser licitado. Se tal possibilidade existir, é viável a empreitada por preço global, usualmente adotada em serviços de menor complexidade. Do contrário, deve ser adotada a empreitada por preço unitário ou contratação por tarefa.

88. Uma vez definido, o regime de execução deve constar expressamente da minuta do contrato (Art. 92, IV), ou do Termo de Referência aplicável à contratação.

89. No caso concreto, consta o regime de execução, empreitada por preço unitário, adequado ao objeto da licitação, considerando-se as especificações constantes deste mesmo Termo de referência.

2.6.4 Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento

90. A fase de planejamento da contratação deve contemplar as condições de execução e pagamento, as garantias exigidas e ofertadas e as condições de recebimento, conforme juízo de conveniência e oportunidade do administrador (art. 18, III da Lei nº 14.133/21).

91. No caso concreto, o tema **foi** tratado de forma suficiente no Termo de Referência.

2.6.5 Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa

92. Em busca da proposta mais vantajosa para a Administração, a equipe de planejamento da contratação deve definir a modalidade de licitação, o critério de julgamento e o modo de disputa, atentando para a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros (art. 18, VIII, da Lei nº 14.133/21).

2.6.6 Adequação orçamentária

93. A disponibilidade orçamentária para cobertura contratual é uma imposição legal (art. 10, IX, da Lei 8.429/92 e arts. 18 e 105 da Lei nº 14.133/21).

94. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, o art. 17 do Decreto nº 11.462/23 prevê que a indicação de créditos orçamentários só é exigível antes da assinatura do contrato ou instrumento substitutivo (ex: Ordem de serviço, anexo a nota de empenho). Assim, recomenda-se ao Ordenador de Despesas do órgão contratante que declare a disponibilidade orçamentária no momento oportuno, com previsão da despesa na Lei Orçamentária Anual (LOA) em vigor.

2.7 Sistema de Registro de Preços – SRP

2.7.1 - Cabimento do SRP

95. O sistema de registro de preços (SRP) visa o registro formal de preços relativos para contratações futuras de prestação de serviços. É procedimento auxiliar das licitações e das contratações (arts 5º, XLV e 78, IV da Lei 14.133/21).

96. O Decreto nº 11.462/23, ao regulamentar o SRP, prevê em seu art. 3º que a Administração pode adotar o SRP "quando julgar pertinente", e, em especial, nas seguintes hipóteses (rol exemplificativo, admitindo outras hipóteses):

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

97. A licitação pelo SRP tornou-se possível mesmo quando o caso não se enquadre nos incisos I a V do art. 3º, mas ainda é necessário justificar a pertinência de adoção deste sistema. Ainda que a necessidade se enquadre em qualquer das hipóteses do rol exemplificativo (incisos I a V), é necessário que o gestor esclareça porque a contratação pretendida se enquadra ao caso, não bastando apenas citar o texto legal.

98. No caso presente, o órgão justificou a pertinência de adoção do SRP, indicando a incidência da contratação no inciso I do art. 3º.

99. Para uso do sistema de registro de preços, de acordo com o §5º do art. 82 da Lei 14.133/21, deve o órgão gerenciador se atentar para a correta adoção das seguintes medidas:

- I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
- II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
- III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
- IV - atualização periódica dos preços registrados;
- V - definição do período de validade do registro de preços;
- VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

100. O órgão gerenciador deve atentar-se para a aplicação de todos os atos de controle e administração previstos no art. 7º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, com destaque, neste momento para os seguintes:

Art.7º (...)

VII - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

VIII - remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

(...)

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

(...)

XV - aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, nos termos do disposto no § 3º do art. 31.

(...)

§ 3º Na hipótese de compras nacionais ou centralizadas, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá centralizar a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços para todos os participantes.

101. Segundo o art. 10, parágrafo único do Decreto nº 11.462/23, antes de iniciar processo, o órgão deve consultar as Intenções de Registro de Preços (IRP's) em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, devendo tal deliberação constar nos autos do processo licitatório.

102. No caso sob análise, não foi feita consulta às IRP's em andamento, com posterior deliberação sobre a possibilidade de participação em IRP eventualmente existente. Recomenda-se o cumprimento de tal obrigação legal.

103. Caso existente IRP em andamento com o mesmo objeto do presente processo, a continuidade do presente processo depende de justificativa quando à inconveniência de participação do órgão em IRP já aberta.

2.7.2 Intenção de registro de preços – IRP

104. Nos termos do art. 86 da NLLCA, o órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

105. Recomenda-se a divulgação da IRP, salvo justificativa quanto à necessidade de restrição do número de participantes, considerando a capacidade de gerenciamento pelo Órgão licitante/gerenciador, conforme art. 7º, I do Decreto nº 11.462/23.

106. Havendo interessados na participação, o órgão gerenciador e os entes participantes assegurem-se de que foram observadas as incumbências dos arts. 7 e 8º do Decreto nº 11.462/23 a seguir destacadas:

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;

VI - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

(...)

XII - verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do **caput** do art. 8º, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º e indeferir os pedidos que não o atendam;

(...)

§ 1º Os procedimentos de que tratam os incisos I a VI do **caput** serão efetivados anteriormente à elaboração do edital, do aviso ou do instrumento de contratação direta.

(...)

§ 5º O órgão ou a entidade gerenciadora deliberará, excepcionalmente, quanto à inclusão, como participante, de órgão ou entidade que não tenha manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP, desde que não tenha sido finalizada a consolidação de que trata o inciso III do **caput**.

Art. 8º Compete ao órgão ou à entidade participante, que será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços:

I - registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

- a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;
- b) da estimativa de consumo; e
- c) do local de entrega;

II - garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

III - solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o inciso I e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

IV - manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

V - auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos incisos IV e VII do **caput** do art. 7º;

VI - tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

VII - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

VIII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

IX - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

X - prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

107. No caso presente, foi divulgada a IRP, com manifestação de interessado em participar da licitação.

108. O órgão interessado em participar cumpriu os requisitos do art. 8º do Decreto nº 11.462/23.

2.8 Minuta de Edital

2.8.1 Uso de minuta padronizada de Edital

109. A minuta de edital deve ser elaborada a partir das minutas padrão disponibilizadas pela AGU, sempre que possível (art. 19, IV c/c art. 25, §1º da Lei nº 14.133/21).

110. Para que os objetivos de celeridade, eficiência e segurança sejam alcançados, é recomendável que a Administração informe:

- Se houve utilização de modelos padronizados;
- Qual modelo foi adotado; e
- Quais foram as modificações ou adaptações eventualmente efetuadas no modelo.

111. No caso presente, consta dos autos minuta elaborada a partir de padrão da AGU para Pregão, adequada ao objeto da licitação.

2.8.2 Habilitação técnica, econômico-financeira e participação de empresas em consórcio

112. As seguintes questões, quando presentes em Edital, devem ser justificadas em seção específica do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, IX, da Lei nº 14.133/21):

- exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto (Art. 67);
- justificativa de exigências de qualificação econômico-financeira (Art. 69);
- justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio.

113. O órgão licitante deve avaliar se fará exigência de habilitação técnica (8.28 a 8.32 da minuta AGU de Termo de Referência/Serviços) e/ou econômico-financeira (itens 8.22 a 8.27 da minuta AGU de Termo de Referência/Serviços). A análise do gestor deve levar em consideração o valor, a complexidade da contratação e o risco de incapacidade econômica de potencial contratada cumprir o contrato.

114. Tais requisitos de habilitação constam das minutas padrão da AGU, podendo o gestor optar por exigir todos ou limitar-se a alguns itens, adequados à realidade de sua demanda específica, com base em justificativa do ETP, ou mesmo não ser exigido nenhum requisito técnico ou econômico, nos casos de licitações de menor complexidade.

115. A vedação ou limitações à participação em consórcio também devem ser justificadas, como detalharemos mais adiante.

2.8.2.1 Habilitação técnica (Art. 67 da Lei 14.133/21)

116. No caso concreto, o órgão licitante fez exigências de habilitação técnica. A despeito de se tratar de questão técnica, cuja análise não compete a esta Consultoria Jurídica, a questão foi tratada de forma adequada.

2.8.2.2 Habilitação econômico-financeira (Art. 69 da Lei 14.133/21)

117. Os requisitos de habilitação econômico-financeira constam das cláusulas 8.22 a 8.27 da minuta padrão da AGU de Termo de Referência para serviços.

118. Caso prevista habilitação econômico-financeira, não podem ser exigidos, ao mesmo tempo, comprovação de capital mínimo e patrimônio líquido mínimo, podendo o gestor escolher, motivadamente, apenas uma dessas opções (cláusula 8.25 da minuta padrão).

2.8.2.3 Participação de licitantes em consórcio

119. Com relação à participação de licitantes em consórcio, o art. 15 da Lei nº 14.133/21 disciplina a questão.

2.8.3 Da participação de cooperativas

120. No que se refere a cooperativas, o art. 16 da Lei nº 14.133/21 traz os requisitos necessários para sua participação em licitações. O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório. Diante do exposto, qualquer vedação a participação de interessados na licitação, inclusive cooperativas, deve ser justificada.

2.8.4 Da participação de ME, EPP e equiparados

121. Os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 previsto tratamento favorecido e simplificado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas. A questão foi regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

122. O microempreendedor individual (MEI), cooperativas, agricultor familiar e produtor rural pessoa física são equiparados às ME e EPP (conforme art. 1º c/c art. 13 do Decreto 8538/2015 e cláusula 3.6 do Edital padrão da AGU), quando viável a sua participação.

123. Via de regra, tais participantes terão preferência na contratação, com o benefício do empate fictício na faixa de até 5% da melhor proposta de empresa de maior porte (Arts. 44 e 45 da LC nº 123/06 - Cláusulas 6.20 e subcláusulas 6.20.1 a 6.20.4 do Edital padrão AGU), e prazo diferido para comprovação da regularidade fiscal (Art. 42 da LC nº 123/06 - cláusula 8.19 do Edital Padrão AGU).

2.8.4.1 Preliminar - possibilidade de aplicar os benefícios da LC nº 123/06 na licitação (Art. 4º da Lei nº 14.133/21)

124. O tratamento favorecido às ME/EPP/Equiparados não se aplica às empresas que, no ano da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração em valor superior à receita bruta máxima das empresa de pequeno porte (EPP) (art. 4º §2º e §3º da Lei nº 14.133/21).

125. Também não se aplicam tais benefícios aos itens/lotos/grupos de licitações visando contratações com valor estimado superior ao faturamento máximo anual das EPP (art. 4º §1º, I e §3º da Lei nº 14.133/21). Atualmente, o valor anual máximo de faturamento, para caracterização da empresa como Empresa de Pequeno Porte (EPP), corresponde a R\$4.800.000,00 (vide art. 3º, II, da LC nº 123/2006).

2.8.4.2 Licitação exclusiva

126. Como regra, os itens, grupos ou lotes de licitação com valor até R\$ 80.000,00 anuais, a licitação terão participação exclusiva de ME, EPP e equiparados (Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015).

127. O valor máximo estabelecido refere-se a cada um dos itens, grupos ou lotes licitados separadamente, ainda que em uma mesma licitação. Não se pode considerar a soma total das contratações para afastar a exclusividade (Orientação Normativa AGU nº 47/2014).

128. O limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para aplicação do benefício às ME/EPP's e equiparados, refere-se ao período de um ano de contratação (Orientação Normativa AGU nº 10/2009).

2.8.4.3 Subcontratação compulsória (previsão facultativa em Edital)

129. Embora seja mais usual em obras e serviços de engenharia, na licitação para prestação de serviços em geral, o gestor pode exigir no Edital a subcontratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, caso queira, sob pena de rescisão do contrato (nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538/2015/Art. 48, II da LC nº 123/2006)).

130. Não é possível exigir a subcontratação quando o contratado for ME, EPP ou Equiparado, ou consórcio com participação de empresas deste porte. É vedada a indicação da parcela do serviço a ser subcontratado, ou a subcontratação da parcela de maior relevância.

2.8.4.4 Do afastamento da licitação exclusiva e da exigência de subcontratação compulsória

131. A participação exclusiva de ME/EPP (e equiparados) ou a exigência de subcontratação de ME/EPP/Equiparados em licitações não são permitidos nas situações previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 (e art.

49 da LC nº 123/2006).

2.8.4.5 Análise do caso concreto

132. No caso presente, a participação é exclusiva para ME e EPP (item 3.5 do do edital).

2.9 Minuta de termo de contrato

133. O artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021, trata dos requisitos da minuta de termo de contrato. O art 25, §1º determina a utilização de minuta padronizada de termo de contrato, disponibilizada da AGU, sempre que possível.

134. No caso, a Administração **utilizou** o modelo de contrato da AGU, que reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie.

135. Independentemente do prazo de duração do contrato, é obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/21).

2.10 Minuta de Ata de Registro de Preços

136. Consta dos autos ata de registro de preços elaborada a partir de minuta padrão disponibilizada pela AGU.

137. Ressaltamos que segundo o TCU, "*é indevida a utilização da ata de registro de preços por quaisquer interessados – incluindo o próprio gerenciador, os órgãos participantes e eventuais caronas, caso tenha sido prevista a adesão para órgãos não participantes – para aquisição separada de itens de objeto adjudicado por preço global de lote ou grupo para os quais o fornecedor convocado para assinar a ata não tenha apresentado o menor preço na licitação*" (TCU. Acórdão 1893/2017 Plenário).

2.11 Designação de agentes públicos

138. Os arts. 7º a 9º da Lei nº 14.133/21, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei, destacando-se o seguinte:

- a) Regras de designação de responsáveis pela licitação/contratação, pela autoridade máxima do órgão:
- o Designação preferencial de servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública (Art. 7º, I);
 - o Designação de agente com atribuições relacionadas a licitações e contratos ou com formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público (Art. 7º, II);
 - o Proibição de designação de cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, que tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil (Art. 7º, III);
 - o Necessidade de segregação de funções, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação (artigo 5º e 7º, §1º, da Lei nº 14.133/21 e art. 12 do Decreto nº 11.246/22);
 - o Responsabilidade pessoal do agente da contratação por seus atos, salvo quando induzido a erro pela atuação de sua equipe de apoio (Art. 8º, §1º);
 - o Possibilidade de designação de **comissão de contratação** com 3 membros solidariamente responsáveis pelos atos, em caso de licitação de bens ou serviços especiais (Art. 8º, §2º);

- o Possibilidade de contratação de serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação em caso de bens ou serviços especiais não contratados rotineiramente (Art. 8º, §4º).

b) Proibições:

- o Proibição de participação direta ou indireta ou contratação de agente público do órgão licitante/contratante ou de terceiro que auxilie na licitação, face a potencial situação de conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego público (Art. 9º, §§1º e 2º).

139. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro (Art. 8º, §5º da Lei 14.133/21).

140. O Decreto nº 11.246/22 regulamenta a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos. Cabe à autoridade máxima do órgão a responsabilidade de certificar-se do cumprimento das regras de designação e vedações previstos, previamente ao ato de designação, não tendo esta Consultoria Jurídica condições de averiguar tal questão no caso concreto.

2.12 Publicidade do edital e do termo do contrato

141. Recomenda-se a divulgação e manutenção do inteiro teor do edital de licitação, seus anexos e o termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União. O extrato do Edital deve ainda ser publicado em jornal diário de grande circulação (art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021).

142. Caso as publicações obrigatórias exigidas na Lei (PNCP, DOU e Jornal de Grande Circulação) ocorram em datas diferentes, o prazo do art. 55, II, a, da Lei nº 14.133/2021 deverá ser contado a partir da última publicação.

143. Após a homologação o processo licitatório, os documentos elaborados na fase preparatória, que não tenham integrado o edital e seus anexos, devem ser disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021).

3. CONCLUSÃO

144. Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do processo, desde que cumpridos os pontos elencados nos parágrafos 115 e 116 deste parecer.

145. Destaca-se, novamente, que o processo não estava adequadamente numerado e rubricado, muito menos organizado, o que dificultou bastante a análise. Desse modo, solicita-se uma melhor organização, em próxima oportunidade.

146. Atendidas as recomendações deste parecer, ou após seu afastamento, de forma motivada (art. 50, VII, da Lei nº 9.784/1999), será possível dar-se continuidade ao processo sem nova manifestação jurídica desta e-CJU/SSEM/CGU/AGU (Enunciado BPC nº 5, da AGU).

147. O gestor público deve estar ciente que, em caso de discordância com o parecer, age por sua conta e risco, sob sua exclusiva e integral responsabilidade (Acórdãos nº 826/2011 e nº 521/2013 - Plenário; nº 1.449/2007 e nº 1.333/2011 - 1ª Câmara; nº 4.984/2011 - 2ª Câmara do TCU).

148. A presente manifestação se limita à análise jurídica da fase interna do processo licitatório, recomendando-se, em sua fase externa, o atendimento integral ao edital e às leis que regem a matéria.

É o parecer. Encaminhe-se ao órgão de origem.

E-CJU SSEM, 16 de julho de 2024.

RODRIGO PASSOS PINHEIRO
ADVOGADO 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) 64597001547202428 e da chave de acesso 968369c4

Documento assinado eletronicamente por RODRIGO PASSOS PINHEIRO, 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 1560717123 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): RODRIGO PASSOS PINHEIRO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 16-07-2024 13:01. Número de Série: 65437255745187764576406211080. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA - 12ª RM
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA

**DECLARAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ADOTADAS
PREGÃO ELETRÔNICO SRP NR 04/2024**

PROCESSO NUP: 64597.001547/2024-28

Tendo em vista as orientações emitidas por essa Consultoria Jurídica, PARECER n. 01654/2024/ADV-SUMÁRIO/E-CJU/SSEM/CGU/AGU, em relação ao processo em tela, esta Organização Militar de Saúde realizou uma readequação no processo, sendo adotadas as seguintes medidas:

1. Item 2 do parecer – Quanto a numeração, rubrica e organização;

R= Cabe mencionar que o processo foi para a AGU completamente numerado e organizado, entretanto as páginas 3, 4 e 5 tiveram problemas em suas numerações, visto a sobreposição dos números.

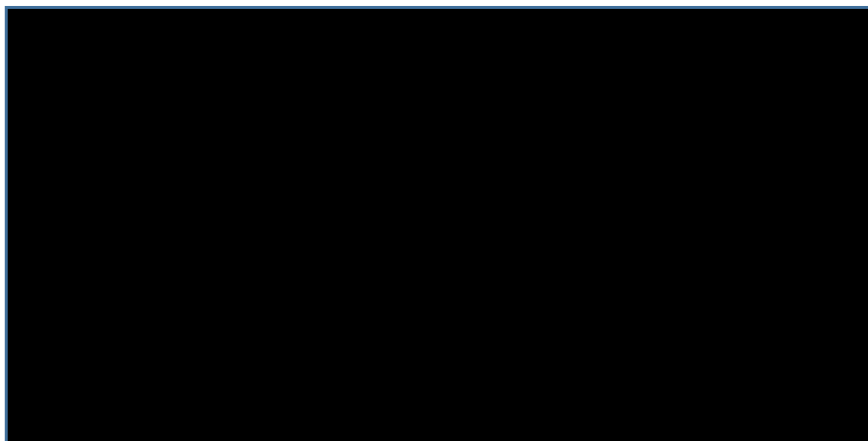
2. Item 112 do parecer – Sobre a consulta às IRP's em andamento, com posterior deliberação sobre a possibilidade de participação em IRP eventualmente existente;

R= Foram inseridas as quantidades no sistema referentes ao órgão Participante (8º BIS), membro do GCALC.

3. Item 115 do parecer – Quanto a vedação ou limitações à participação em consórcio;

R= Tal documento foi inserido aos autos.

Tabatinga-AM, 12 de agosto de 2024.





**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMA - 12ª RM
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA**

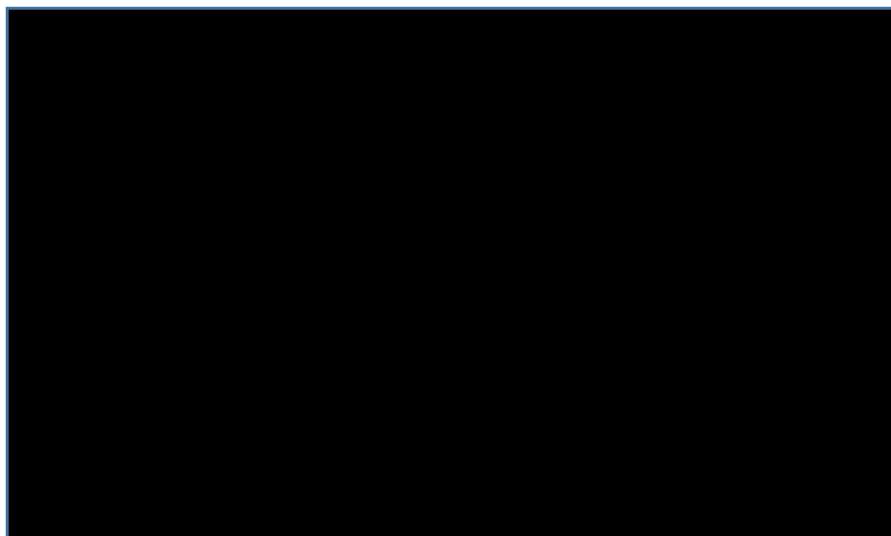
JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64597.001547/2024-28– PREGÃO Nº 04/2024

Tendo em vista que o presente pregão trata da Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Gráficos diversos para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Tabatinga, não se vislumbra um objeto de complexidade elevada a ponto de justificar a possibilidade de participação de consórcios. A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 15, caput, da Lei nº 14.133 /2021, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada.

Conforme Acórdão 566/2006 Plenário (Sumário) nem sempre a participação de empresas em consórcio implica incremento de competitividade (associação de pequenas empresas para participação em conjunto), podendo vir a constituir, ao contrário, limitação à concorrência (diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio).

Tabatinga-AM, 08 de agosto 2024.



Termo de Referência 14/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2024	160019-HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA /MEX/AM	ATHINA CASTRO COSTA	26/06/2024 17:08 (v 7.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	11/2024	64597001547202428

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Tabatinga, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Catserv	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	HGuT		8º BIS		VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
				Qty Mín	Qty Máx	Qty Mín	Qty Máx		
1	18724	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL A (AMARELO), TAMANHO 25X8CM, COM IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS DESTACÁVEIS, PAPEL SULFITE 90G. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 7,03	R\$ 70,33
2	18724	FICHAS/IMPRESSÃO , TAMANHO A4, COLORIDA FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS DESTACÁVEIS, PAPEL SULFITE 90G. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 64,00	R\$ 640,00

3	18724	BLOCO DE FICHA, TAMANHO A4, COLORIDA FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS DESTACÁVEIS, PAPEL SULFITE 90G. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 73,33	R\$ 733,30
4	18724	BLOCOS DE RECEITUÁRIOS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PERSONALIZADOS AUTOCOPIATIVO (DUAS VIAS), MEDINDO 25CM X 8CM /100 FOLHAS EM PAPEL SULFITE. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 7,03	R\$ 70,33
5	18724	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL PERSONALIZADO COM DADOS - AUTOCOPIATIVO (DUAS VIAS), MEDINDO 21CM X 14CM / 100 FOLHAS. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 7,03	R\$ 70,33
6	18724	BLOCOS FICHA DE CONTROLE DE ANTIMICROBIANOS, MEDINDO 21CM X 14 CM FRENTE E VERSO – 100 FOLHAS. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 108,33	R\$ 1083,30
7	12882	CONJUNTO DE PORTA DIPLOMA / CERTIFICADO - TAMANHO A4, COM IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO. PORTA DIPLOMA EM HOT STAMPING PRATA, OURO, BRANCO OU PRETO, REVESTIDO EM COURO SINTÉTICO LISO, NAS CORES VERMELHA, VINHO, MARROM, CAFÉ, MARROM TELHA, VERDE MUSGO, VERDE, AZUL ROYAL, AZUL MARINHO E PRETO COM ATÉ 50 CARACTERES NA CAPA. ARTES ENVIADAS PELA CONTRATANTE. ARTES PRODUZIDAS PELA	UND	5	20	10	100	R\$ 46,67	R\$ 5.600,40

		CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.							
8	12882	PORTA DIPLOMA COM PONTEIRAS INTERNAS EM COURO SINTÉTICO - TAMANHO 32X25CM COM LOGO MARCA EM ALTO RELEVO COM ATÉ 70 CARACTERES. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	20	5	20	R\$ 37,11	R\$ 1.484,40
9	16950	CANECAS TIPO CERÂMICA, TAMANHO 8X10 CM COM ALÇA, COM IMPRESSÃO COLORIDA. CAPACIDADE DE 325 ML. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	20	20	100	R\$ 52,00	R\$ 6.240,00
10	18333	CANETA PLÁSTICA DE TINTA AZUL OU PRETO, INTEIRA BRANCA COM ACIONADOR COLORIDO EM RELEVO. SUPORTE DO CLIP COM DOIS FUROS EM CADA LATERAL E DETALHE EM RELEVO POSSUI ANEL "VAZADO" ABAIXO DO CLIP E DETALHES NA PARTE INFERIOR EM RELEVO. ACIONA POR CLIQUE E DESTRAVA APERTANDO A PARTE INFERIOR DO CLIP. LOGOMARCA EM RELEVO. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	10	20	20	100	R\$ 17,67	R\$ 2.120,40
11	18333	CANETA LAPISEIRA EM METAL COLORIDA PREMIUM- TAMANHO 0,5 MM, ALTURA 13,7 CM, PESO 16G, TIPO PONTA MÉDIA, TINTA AZUL, DIÂMETRO 1,2CM. GRAVADA A LASER COM A LOGOMARCA. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	10	20	-	-	R\$ 25,00	R\$ 500,00
		MOEDAS EM MATÉRIA PRIMA TIPO MADEIRA DUPLA FACE, COM							

12	16950	LOGOMARCA GRAVADA A LASER, FRENTE E VERSO. DIÂMETRO 44,5 MM, ESPESSURA 3MM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	40	20	200	R\$ 51,67	R\$ 12.400,80
13	18422	SACOLAS EM PAPEL KRAFT COLORIDO GRAMATURA 90G-TAMANHO 18AX09PX22L CM, PCT COM 10 UN, TIPO PERSONALIZADA IMPRESSA COM ALÇA TORCIDA E COLADA. CORES VERMELHA, VINHO, MARROM, CAFÉ, MARROM TELHA, VERDE MUSGO, VERDE, AZUL ROYAL, AZUL MARINHO E PRETO ARTE ENVIADA PELA CONTRATANTE. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. PCT COM 10 UN.	PCT	5	20	10	50	R\$ 77,33	R\$ 5.413,10
14	18422	SACOLA PLÁSTICA BOCA DE PALHAÇO, NA MEDIDA 30X40 CM CORES VERMELHA, VINHO, MARROM, CAFÉ, MARROM TELHA, VERDE MUSGO, VERDE, AZUL ROYAL, AZUL MARINHO E PRETO. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	20	-	-	R\$ 2,17	R\$ 43,34
15	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: 60 X 90 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	-	-	R\$ 71,33	R\$ 142,67
16	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: 80X120 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	-	-	R\$ 117,00	R\$ 234,00

17	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: 90X120 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	2	20	R\$ 129,00	R\$ 2.838,00
18	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: 100X150 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	-	-	R\$ 185,00	R\$ 370,00
19	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: 120X180 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	1	4	R\$ 251,67	R\$ 1.510,02
20	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: 150X200 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	-	-	R\$ 296,67	R\$ 593,33
21	4367	BANNER COM IMPRESSÃO EM LONA E BASTÃO EM CORDA OU ILHÓS, COM FIGURAS E CARACTERES COLORIDOS, TAMANHO: m ² . ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	METRO	1	2	-	-	R\$ 158,33	R\$ 316,67
22	18724	BLOCO DE ANOTAÇÃO DE MESA EM COURO SINTÉTICO PERSONALIZADO. COM TRILHO DE FERRO. POSSUI SUPORTE NA LATERAL INTERNA PARA COLOCAR CANETA (ACOMPANHA CANETA) E COM 100 FOLHAS PARA	UND	5	20	30	150	R\$ 60,00	R\$ 10.200,00

		USO FRENTE E VERSO. DIMENSÕES: 23,2 X 17 X 3,8 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.							
23	12882	CAPA DE PRONTUÁRIO MÉDICO, EM PAPEL CARTÃO DE COR CREME OU OUTRA COR SOLICITADA PELA CONTRATANTE. DIMENSÕES DO DOCUMENTO ABERTO: 45CM DE COMPRIMENTO X 32CM DE ALTURA. DIMENSÕES DO DOCUMENTO DOBRADO AO MEIO: 22,5CM DE COMPRIMENTO X 32CM DE ALTURA; IMPRESSÃO COLORIDA. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	10	50	-	-	R\$ 26,33	R\$ 1.316,65
24	5452	PLACA EDUCATIVA ACM ADESIVO 50X40CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	5	-	-	R\$ 550,00	R\$ 2.750,00
25	5452	PLACA DE PVC COM ADESIVO FOTOLUMINESCENTE POR M ² . ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-	R\$ 53,33	R\$ 533,33
26	5452	PLACA DE SINALIZAÇÃO PVC EXPANDIDO COM ADESIVO. TAMANHO: METRO2. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	5	-	-	R\$ 201,67	R\$ 1.008,35
27	18724	RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLE ESPECIAL. PAPEL: CARBONADO 1º VIA = PAPEL AUTOCOPIATIVO 54GR. (BRANCO) E 2º VIA EM PAPEL AUTOCOPIATIVO (AZUL), TAMANHO: 14 X 20 CM, IMPRESSÃO: PRETO E BRANCO, BLOCOS COM 50 FOLHAS POR JOGO, GERANDO	PCT	5	10	-	-	R\$ 7,03	R\$ 70,33

		TOTAL DE 100 FOLHAS POR BLOCO. DUAS VIAS. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.							
28	18724	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 90GR, COLORIDO FRENTE E VERSO. ARTE ENVIADA PELA CONTRATANTE. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS S PELA CONTRATANTE. 105 X 148 MM (A6). ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	2	-	-	R\$ 290,00	R\$ 580,00
29	18724	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 90GR, COLORIDO FRENTE E VERSO 99 x 210 mm (DL). ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	1	-	-	R\$ 246,67	R\$ 246,67
30	18724	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 90GR, COLORIDO FRENTE E VERSO 148 X 210 mm (A5). ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	1	-	-	R\$ 251,67	R\$ 251,67
31	18724	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 90GR, COLORIDO FRENTE E VERSO 210 X 297 mm (A4). ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	1	-	-	R\$ 268,33	R\$ 268,33
32	18724	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 90GR, COLORIDO FRENTE E VERSO 74 X 105 mm (A7). ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	1	-	-	R\$ 221,67	R\$ 221,67
		PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 90GR, COLORIDO FRENTE E VERSO 297 X 105 mm. ARTES							

33	18724	PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	1	-	-	R\$ 269,00	R\$ 269,00
34	18724	FOLDER IMPRESSO FRENTE E VERSO COLORIDO PAPEL COUCHÊ 90G A4. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE. 100 UND	PCT	1	1	-	-	R\$ 234,00	R\$ 234,00
35	10111	CARTÃO/CRACHÁ DE PVC 8.6CM X 5.5 CM COM ARTE COLORIDA DUPLA FACE COM CORDÃO PARA CRACHÁ COM TERMINAL MOSQUETÃO NÍQUEL. 45 CM X 1,2 CM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-	R\$ 48,33	R\$ 483,30
36	10111	CARTÃO/CRACHÁ DE PVC 8.6CM X 5.5 CM COM ARTE COLORIDA COM CORDÃO PARA CRACHÁ COM TERMINAL MOSQUETÃO NÍQUEL. 75 CM X 1,2 CM	UND	5	10	-	-	R\$ 78,67	R\$ 786,70
37	18961	ADESIVO VINIL PARA CARRO COLORIDO. M ² . ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	METRO	1	2	-	-	R\$ 106,67	R\$ 213,33
38	18961	ADESIVO TRANSPARENTE PARA CARRO COLORIDO. M ² . ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	METRO	2	5	-	-	R\$ 80,67	R\$ 403,34
39	18961	ENVELOPAMENTO PARA AUTOMÓVEIS/EQUIPAMENTOS. M ² . ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	METRO	1	1	-	-	R\$ 122,00	R\$ 122,00
40	18961	ADESIVO PERSONALIZADOS – TAMANHO : M ² . ARTES	METRO	2	5	-	-	R\$ 122,00	R\$ 610,00

		PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.							
41	18724	ROLOS DE ETIQUETAS COLORIDAS DE CONTROLE, REDONDAS, 10MM – ROLO COM 500 UNIDADES. CORES DE ACORDO COM O CONTRATANTE. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-	R\$ 46,67	R\$ 466,67
42	5452	PLACAS EM ACRÍLICO OU PVC 10x15cm PARA IDENTIFICAÇÃO DE PRATELEIRAS, ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	30	-	-	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
43	5452	PLACAS EM ACRÍLICO OU PVC 5x3cm PARA IDENTIFICAÇÃO DE PRATELEIRAS, ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	100	-	-	R\$ 58,33	R\$ 5.833,00
44	5452	PLACA INDICAÇÃO SETOR EM PCV OU ACRÍLICO, FITA DUPLA FACE VHB 3M TAMANHO: 21X 10CM, ADESIVADA – IMPRESSÃO DIGITAL. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	4	-	-	R\$ 77,33	R\$ 309,32
45	5452	PLACA INDICAÇÃO SETOR EM PCV OU ACRÍLICO, FITA DUPLA FACE VHB 3M TAMANHO: 40X 20CM PARA A CAF, ADESIVADA – IMPRESSÃO DIGITAL. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	5	-	-	R\$ 181,67	R\$ 908,35
46	18724	BLOCO DE ANOTAÇÕES MEDIDA 7X11CM COM 50 FOLHAS. CAPA EM TRIPLEX 300 GS/M2 COM VERNIZ DE MAQUINA IMPRESSÃO 4X0, COM MARCA D'ÁGUA. COM 50	UND	2	10	-	-	R\$ 77,00	R\$ 770,00

		FOLHAS. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.							
47	18422	CONFEÇÃO DE CONVITES IMPRESSOS EM PAPEL 15X 11, PAPEL SUPREMO/ TRÍPLEX, GRAMATURAS: DE 250 A 350 G/M². FRENTE E VERSO. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-	R\$ 17,00	R\$ 170,00
48	18724	CONFEÇÃO DE ENVELOPES PARA CONVITES 11,5X 16, COLORIDO. ARTE ENVIADA PELA CONTRATANTE. MODELO EM ANEXO I. FRENTE E VERSO. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-	R\$ 6,33	R\$ 63,33
49	5452	PLACA DE SINALIZAÇÃO 25,4 L X 17,5 A, IMPRESSÃO COLORIDO COM O MATERIAL EM PVC PARA BANHEIRO DA CAF E FARMÁCIA. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	4	-	-	R\$ 41,83	R\$ 167,33
50	5452	PLACA INDICAÇÃO SETOR ALUMINIZADO, FITA DUPLA FACE VHB 3M TAMANHO : 8X20CM, ADESIVADA – IMPRESSÃO DIGITAL. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	2	10	-	-	R\$ 60,33	R\$ 603,33
51	5452	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO PARA LEITOS 30LX20A, QUADRO MAGNÉTICO MOPPY EVOLUTION, IMPRESSÃO UV , FITA DUPLA FACE 3M PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, COLORIDO COM FUNDO QUADRO BRANCO. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	10	20	-	-	R\$ 55,00	R\$ 1.100,00

52	5452	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA 25.4L X 17.5A, IMPRESSÃO COLORIDO COM O MATERIAL EM PVC. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	5	10	-	-	R\$ 55,00	R\$ 550,00
53	21938	QUADRO BRANCO MAGNÉTICO - VIDRO TEMPERADO 4MM, TAMANHO M2 .ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	1	2	-	-	R\$ 570,00	R\$ 1.140,00
54	5452	MOEDAS EM Metal: Bronze, DUPLA FACE, Banho: Bronze Envelhecido COM LOGOMARCA GRAVADA A LASER. DIÂMETRO 4,45 CM, ESPESSURA 3MM. ARTES PRODUZIDAS PELA CONTRATADA E APROVADAS PELA CONTRATANTE.	UND	10	30	5	20	R\$ 55,00	R\$ 2.750,00
VALOR TOTAL									R\$ 82.374

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. O serviço será prestado no Hospital de Guarnição de Tabatinga, Tabatinga – AM, situado na AV. da Amizade, nº 887 - Centro, CEP 69.640-000.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000016/2024;

- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 160019-11/2024
- IV) Classe/Grupo: 859, 881, 964, 873, 891;
- V) Identificador da Futura Contratação: 72 a 125.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. É recomendado que o material resultante do serviço a ser contratado seja preferencialmente embalado de forma individual e adequada, buscando utilizar a menor quantidade de volume possível. Além disso, é importante que essas embalagens sejam confeccionadas com materiais recicláveis, visando garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos serviços, uma vez que o pagamento está atrelado à efetiva entrega do serviço.

4.3.1. O serviço em questão não envolve riscos significativos de falhas ou danos que possam causar prejuízos financeiros relevantes, tornando a exigência de uma garantia desnecessária e burocrática.

4.3.2. A exigência pode ser obstáculo para empresas de menor porte ou com menor capacidade financeira, limitando sua participação em processos licitatórios. Ao não exigir uma garantia, abre-se espaço para uma maior concorrência e acesso a oportunidades por parte de empresas que, mesmo sem uma garantia, possuem os recursos e competências necessários para cumprir o contrato de forma satisfatória.

4.3.3 A exigência de uma garantia implica em um processo adicional de análise, verificação e documentação por parte da Administração Pública. Ao não exigir essa garantia, simplifica-se o processo administrativo, reduzindo a burocracia e agilizando a contratação, especialmente em situações em que os riscos são considerados baixos ou facilmente administráveis.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.1.1. Início da execução do objeto: a CONTRATADA deverá iniciar os serviços a partir da Ordem de Execução de Serviços.;

5.1.2. Local e horário da prestação de serviço: o serviço poderá ser prestado à distância. Devendo a contratada atender as solicitações da contratante dentro do horário comercial, em até 24h.

5.1.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida da Amizade, número 887, Centro, Tabatinga – AM, no seguinte horário: segunda à sexta-feira, das 7:30h às 16:30h.

Condições de Entrega

5.2. Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da Ordem de Execução de Serviços.

Materiais a serem disponibilizados

5.2.1. Quaisquer materiais e recursos tecnológicos necessários à execução das atividades inerentes aos serviços caberão à Contratada.

Garantia Contratual dos Serviços

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

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

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) – Apêndice A do Termo de Referência, onde será alegado, após verificação pelo Fiscal do Contrato, que os serviços foram prestados em consonância com o esperado pela Administração Pública.

Do recebimento

7.2. Os bens serão recebidos, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal, pelo provisoriamente no ato da entrega requisitante da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de, a contar de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art.143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário, conforme disposto no artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Nota(s) explicativa(s): 6

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, , cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, quando solicitado pela Administração contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 19718.

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

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;8.26.4. O registro previsto na ;Lei n. 5.764, de 1971, art. 1078.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.4. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 82.374,45

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 82.374,45 (oitenta e dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 160019/167019;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

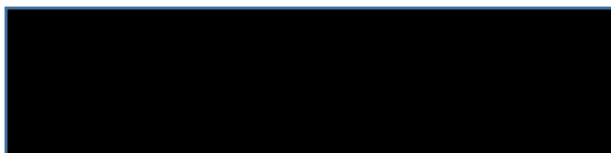
IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: [...];

11. Responsáveis

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

Despacho: Encaminhado para análise e aprovação



Edital 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	160019-HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA /MEX/AM	LUCAS PESSOA XAVIER	12/08/2024 16:33 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64597001547202428

1. Do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024

(Processo Administrativo nº **64597.001547/2024-28**)

Torna-se público que o(a) Hospital de Guarnição de Tabatinga, por meio do(a) Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Avenida da Amizade, nº 887 – Centro, Tabatinga – AM, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02 de setembro de 2024

Horário: 10:00 (Dez) horas (horário de Brasília).

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

Critério de Julgamento: menor preço por item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

Modo de Disputa: aberto e fechado

Preferência ME/EPP/Equiparadas: sim

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Gráficos do Hospital de Guarnição de Tabatinga (HGUT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. Do registro de preços

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. Da participação na licitação

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens de 1 a 54 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

4.4.. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. Do preenchimento da proposta

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. 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 executar o objeto licitado 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.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.10. 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 a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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 R\$ 0,01 (um centavo).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. 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.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. 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.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.2 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

6.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. Da fase de julgamento

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

1. 7.10.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2. 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.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. Da fase da habilitação

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por via sistema comprasnet.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas

assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. Da ata de registro de preços

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 7 (sete) 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

1.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. Da formação do cadastro de reserva

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. Dos recursos

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) <https://licitacoesb.12rm.eb.mil.br/>.

12. Das infrações administrativas e sanções

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes* meios: e-mail: salchgut@gmail.com ou documento dirigida ou protocolada no endereço: Rua da Amizade, nº 887, Centro, Tabatinga/AM.

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

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

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

14. Das disposições gerais

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoesb.12rm.eb.mil.br/>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.1.2. Apêndice B do Anexo I - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

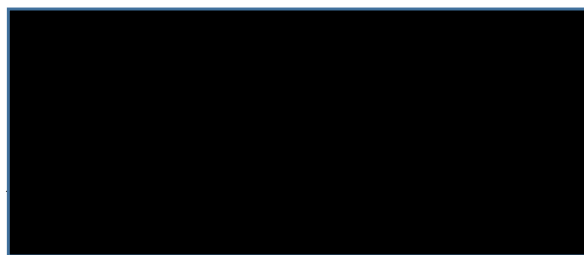
- 14.11.1.3. Apêndice C do Anexo I - SV GRAFICO - REDUZIDO
- 14.11.1.4. Apêndice D do Anexo I - Ordem de Serviço
- 14.11.1.5. Apêndice E do Anexo I - Modelo de Planilha de custos
- 14.11.2. ANEXO II – Declaração de Sustentabilidade Ambiental
- 14.11.3. ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços
- 14.11.4. ANEXO IV - Modelo de Apresentação de Proposta
- 14.11.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato
- 14.11.6. ANEXO VI - Minuta de Nota de Empenho

Tabatinga-AM , 20 de junho de 2024

15. Responsáveis

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

Despacho: Aprovo o Edital



(Continuação do BI Nr 152, de 08/08/2024, do(a) HGuT)

Pag nº 6091

Retifico o publicado no BI nº 150, de 06 AGO 24, página nº 6079, atinente ao militar abaixo, conforme segue:

a) **Onde se lê:** 3ª Parcela de 10 (dez) dias: Período de 24 de dezembro a 02 de dezembro de 2024.

b) **Leia-se:** 3ª Parcela de 10 (dez) dias: Período de **24 de dezembro de 2024 a 02 de janeiro de 2025.**

Em consequência, os demais interessados tomem conhecimento e providências.
(Nota nº 50824, de 08 AGO 24, da Div Pes)

4) Função – Responde

Passa a responder temporariamente pela **Direção desta OMS e como Ordenador de Despesas**, a contar de 08 de agosto de 2024, acumulativamente com as funções que já exerce.

Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências.
(Nota nº 50825, confeccionada pela DIV PES de 08 ago 24)

c. DIVERSOS

Comprovação da Veracidade e Validade de Diploma – Designação

Designo a 3º Sgt **ANDREIA ROSA DA ROCHA**, em conformidade com a Portaria nº 55-DGP, de 06 MAR 14, para realizar a verificação quanto à veracidade e à validade, dos diplomas apresentados pela 3º Sgt **ALINE DE OLIVEIRA DE MATOS**, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, dos cursos abaixo listados, todos realizados na Faculdade Fasul Educacional:

- **FORMAÇÃO INICIAL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE** - disponibilizado no período de 22 de maio de 2024 a 06 de julho de 2024, 250 horas;
- **INTRODUÇÃO A OPME (ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS)** - disponibilizado no período de 19 de março de 2024 a 06 de julho de 2024, 250 horas;
- **SAÚDE INDÍGENA** - disponibilizado no período de 20 de abril de 2024 A 06 de julho de 2024, 250 horas.

Em consequência, a militar designada e os demais interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.

(Solução ao DIEx Nº 42-Div Enf/S Dir/Dir- de 11 JUL 24)
(Nota nº 50793, de 06 de agosto de 2024, da Assessoria de Apoio a Assuntos Jurídicos)

Designo a [REDACTED] em conformidade com a Portaria nº 55-DGP, de 06 MAR 14, para realizar a verificação quanto à veracidade e à validade, dos diplomas apresentados pelo 2º Sgt **WLADIMIR VERISSIMO CAETANO**, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, dos cursos abaixo listados, realizados no centro de Ensino Grau Técnico e na Universidade Estadual do Mato Grosso do

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O CHEFE DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência que lhe confere o § 4º do art. 28 das Normas de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito do COLOG (EB40-N-70.001), 2ª Edição, aprovadas por meio da Portaria nº 123-COLOG/CEX, de 8 de agosto de 2022, combinado com o inciso II do art. 3º da Lei nº 9.784/99, vem intimar a Empresa SAFIRA COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES E DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 05.119.253/0001-00, de acordo com o disposto no §1º do art. 26 da Lei nº 9.784/99, para ciência da instauração do Processo Administrativo Sancionador nº 22.044-COEX, relativo ao Contrato nº 058/2021-COLOG/D Abst, informar a referida empresa da EXTINÇÃO do Processo Administrativo Sancionador nº 22.044-COEX, a contar do dia seguinte desta publicação, uma vez que se trata de empresa de paradeiro incerto e não sabido, ficando o processo disponível no Centro de Obtenções do Exército - COEX, situado no Quartel General do Exército - SMU, Bloco F, Térreo, Brasília-DF, CEP: 70.630-901, estando franqueada vista aos autos e a obtenção de cópias. Esgotado o prazo acima o processo seguirá seu curso, conforme inciso V do § 1º do art. 26 da Lei nº 9.784/99.

Gen Div ADELSON ROBBI
Chefe do Centro de Obtenções do Exército

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O CHEFE DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência que lhe confere o § 4º do art. 28 das Normas de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito do COLOG (EB40-N-70.001), 2ª Edição, aprovadas por meio da Portaria nº 123-COLOG/CEX, de 8 de agosto de 2022, combinado com o inciso II do art. 3º da Lei nº 9.784/99, vem intimar a Empresa SAFIRA COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES E DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 05.119.253/0001-00, de acordo com o disposto no §1º do art. 26 da Lei nº 9.784/99, para ciência da instauração do Processo Administrativo Sancionador nº 23.010-COEX, relativo ao Contrato nº 060/2021-COLOG/D Abst, e concessão do prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do dia seguinte desta publicação, para pagar a multa moratória no valor de R\$ 678,17 (seiscentos e setenta e oito reais e dezessete centavos), uma vez que se trata de empresa de paradeiro incerto e não sabido, ficando o processo disponível no Centro de Obtenções do Exército - COEX, situado no Quartel General do Exército - SMU, Bloco F, Térreo, Brasília-DF, CEP: 70.630-901, estando franqueada vista aos autos e a obtenção de cópias. Esgotado o prazo acima o processo seguirá seu curso, conforme inciso V do § 1º do art. 26 da Lei nº 9.784/99.

Gen Div ADELSON ROBBI
Chefe do Centro de Obtenções do Exército

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O CHEFE DO CENTRO DE OBTENÇÕES DO EXÉRCITO, no uso da delegação de competência que lhe confere o § 4º do art. 28 das Normas de Governança e Gestão das Contratações Públicas no âmbito do COLOG (EB40-N-70.001), 2ª Edição, aprovadas por meio da Portaria nº 123-COLOG/CEX, de 8 de agosto de 2022, combinado com o inciso II do art. 3º da Lei nº 9.784/99, vem intimar a Empresa SAFIRA COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES E DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 05.119.253/0001-00, de acordo com o disposto no §1º do art. 26 da Lei nº 9.784/99, para ciência da instauração do Processo Administrativo Sancionador nº 24.025-COEX, relativo ao Contrato nº 058/2021-COLOG/D Abst, e concessão do prazo de 30 dias corridos, a contar do dia seguinte desta publicação, para pagar a multa compensatória no valor de R\$ 122.092,50 (cento e vinte e dois mil noventa e dois reais e cinquenta centavos), bem como informar a empresa a sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo prazo de 12 (doze) meses, uma vez que se trata de empresa de paradeiro incerto e não sabido, ficando o processo disponível no Centro de Obtenções do Exército - COEX, situado no Quartel General do Exército - SMU, Bloco F, Térreo, Brasília-DF, CEP: 70.630-901, estando franqueada vista aos autos e a obtenção de cópias. Esgotado o prazo acima o processo seguirá seu curso, conforme inciso V do § 1º do art. 26 da Lei nº 9.784/99.

GEN DIV ADELSON ROBBI
Chefe do Centro de Obtenções do Exército

COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
CENTRO DE INSTRUÇÃO DE GUERRA NA SELVA

AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO Nº 90001/2024

Comunicamos que o edital da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 15/08/2024 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para aquisição de material de áudio e vídeo Total de Itens Licitados: 00080 Novo Edital: 19/08/2024 das 11h00 às 13h00 e de 14h00 às 17h00. Endereço: Av São Jorge, 750 - Sao Jorge Sao Jorge - MANAUS - AM. Entrega das Propostas: a partir de 19/08/2024 às 11h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 29/08/2024, às 11h00 no site www.comprasnet.gov.br.

EVELYN RODRIGUES DE SOUZA
Pregoeiro

(SIDE - 16/08/2024) 160012-00001-2024NE000001

AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO Nº 90005/2024

Comunicamos que o edital da licitação supracitada, publicada no D.O.U de 16/08/2024 foi alterado. Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preços para aquisição de alimentos para atender as necessidades nutricionais dos animais do Zoológico do Centro de Instrução de Guerra na Selva CIGS. Total de Itens Licitados: 00082 Novo Edital: 19/08/2024 das 11h00 às 13h00 e de 14h00 às 17h00. Endereço: Av São Jorge, 750 - Sao Jorge São Jorge - MANAUS - AM. Entrega das Propostas: a partir de 19/08/2024 às 11h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 02/09/2024, às 11h00 no site www.comprasnet.gov.br.

ATHYRSON FERNANDO MONTEIRO SOUSA
Pregoeiro

(SIDE - 16/08/2024) 160012-00001-2024NE000001

17ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA
54ª BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024 - UASG 160005

Nº Processo: 64122003811202444. Objeto: Contratação de empresa especializada para eventual prestação de serviços de transporte fluvial de pessoal, viaturas e materiais.. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 19/08/2024 das 09h30 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. Endereço: Br 319, Km 09 - Zona Rural, - Humaitá/AM ou <https://www.gov.br/compras/edital/160005-5-90003-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 19/08/2024 às 09h30 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 02/09/2024 às 10h30 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

RONAY SOUZA DINIZ
Ordenador de Despesas

(SIASGnet - 16/08/2024) 160005-00001-2024NE000001

12ª REGIÃO MILITAR

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE PORTO VELHO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2024 - UASG 160351

Número do Contrato: 7/2022.

Nº Processo: 64593.001370/2022-38.

Pregão. Nº 7/2022. Contratante: HOSPITAL DE GUARNICAO DE PORTO VELHO. Contratado: 30.711.237/0001-41 - ESSENCIAL LAVANDERIA E HIGIENIZACAO LTDA. Objeto: Prorrogar o prazo da vigência do contrato nº 07/2022, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 18/08/2024 a 17/08/2025, nos termos do art 57, inciso ii da lei nº 8.666, de 1993 e reajustar o valor do contrato para r\$ 15.119,76 (quinze mil, cento e dezanove reais e setenta e seis centavos), perfazendo o valor anual de 181.437,12 (cento e oitenta e um mil, quatrocentos e trinta e sete reais e doze centavos).. Vigência: 18/08/2024 a 17/08/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 151.197,61. Data de Assinatura: 16/08/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 16/08/2024).

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2024 - UASG 160545

Número do Contrato: 5/2022.

Nº Processo: 64598.001283/2022-31.

Pregão. Nº 4/2022. Contratante: HOSPITAL DE GUARN. DE S. GABRIEL DA CACHOEIRA. Contratado: 07.025.586/0001-98 - OURO PRETO SERVICOS DE CONSERVACAO LTDA.. Objeto: Contratação de serviços continuados de limpeza técnica hospitalar, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.. Vigência: 16/08/2024 a 18/08/2025. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 874.341,72. Data de Assinatura: 15/08/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 15/08/2024).

HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2024 - UASG 160019

Nº Processo: 64597.001547/2024. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos diversos para atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Tabatinga. Total de Itens Licitados: 54. Edital: 19/08/2024 das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 15h00. Endereço: Av da Amizade Nr 887 Centro, Centro - Tabatinga/AM ou <https://www.gov.br/compras/edital/160019-5-90004-2024>. Entrega das Propostas: a partir de 19/08/2024 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 02/09/2024 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

ALEXANDRE RABELLO COSTA ALVES
Ordenador de Despesas Substituto

(SIASGnet - 13/08/2024) 160019-00001-2024NE000001

HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE MANAUS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 49/2024 - UASG 160020

Nº Processo: 64581.021456/2023-05.

Pregão Nº 31/2023. Contratante: HOSPITAL MILITAR DE AREA DE MANAUS.

Contratado: 14.660.942/0001-00 - MARCA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA. Objeto: Aquisição de gás liquefeito de petróleo para atender as necessidades do aprovisionamento do hospital militar de área de manaus.

Fundamento Legal: LEI 14.217/2021 - Artigo: 2 - Inciso: IIMP 1.047/2021 - Artigo: 2 - Inciso: II. Vigência: 14/08/2024 a 14/08/2025. Valor Total: R\$ 115.030,00. Data de Assinatura: 14/08/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 16/08/2024).

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO Nº 90041/2024

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 06/08/2024 . Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Material Hospitalar do GCALC.

ALESSANDRO SARTORI THIES
Ordenador de Despesas

(SIDE - 16/08/2024) 160020-00001-2024NE002024

COMANDO MILITAR DO LESTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1/2024 - UASG 160299

Nº Processo: 64283002299202476.

Pregão Nº 90002/2024. Contratante: COMANDO DO COMANDO MILITAR DO LESTE.

Contratado: 12.616.019/0001-46 - PONTOBIT SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA. Objeto: Outsourcing de impressão.

Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I. Vigência: 17/07/2024 a 16/07/2028. Valor Total: R\$ 504.000,00. Data de Assinatura: 17/07/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 16/08/2024).

1ª REGIÃO MILITAR

EXTRATO DE CONTRATO Nº 55/2024 - UASG 160298

Nº Processo: 64190002720/2024-08.

Pregão Nº 55/2024. Contratante: COMANDO DA 1 REGIAO MILITAR.

Contratado: 14.892.351/0001-69 - R L P COMERCIO E SERVICOS LTDA. Objeto: Contratação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, nas condições estabelecidas no termo de referência..

Fundamento Legal: DECRETO 10.024/2019 - Artigo: 1. Vigência: 29/07/2024 a 29/07/2025. Valor Total: R\$ 49.675,14. Data de Assinatura: 29/07/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 15/08/2024).



Hospital de Guarnição de Tabatinga

Pregão Eletrônico – SRP - NR 04/2024

(Processo Administrativo nº 64597.001547/2024-28)

IMPUGNAÇÃO

- PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO
 - JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO
- AVISOS NO QUADRO INFORMATIVO SOBRE A IMPUGNAÇÃO**

**Tabatinga – AM
2024**



SALC HGUT <salchgut@gmail.com>

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA

1 mensagem

Nova Formalta <licitacao@novaformalta.com>
Para: salchgut@gmail.com

27 de agosto de 2024 às 18:06

Boa tarde!

Segue pedido impugnação em anexo.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2024
(Processo Administrativo nº64597.001547/2024-28)

--

Atenciosamente,

Isabella Teixeira

Setor de Licitação



PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA.pdf
782K

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2024

REF.: Pedido de Impugnação – INTERPÕE.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade do Duque de Caxias – RJ, sita à Estrada das Figueiras, 83, quadra 19 – lote 7, Chácara Rio-Petrópolis, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.550.838/0001-63, por seu representante legal infra-assinado, vem, respeitosamente, com fulcro no art. 164. da nova Lei de licitações nº 14.133/2021, art. 24. do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e, principalmente, do item 13, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, apresentar a **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** do PREGÃO ELETRÔNICO em epígrafe, pelos fundamentos demonstrados nesta peça.

I - TEMPESTIVIDADE.

Inicialmente, comprova-se a tempestividade desta impugnação, dado que a sessão pública eletrônica está prevista para 27 de Agosto de 2024, tendo sido, portanto, cumprido o prazo previsto no edital do Pregão em referência:

Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021

Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Decreto nº 10.024:

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

Edital do Pregão Eletrônico nº: 04/2024

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

II - OBJETO DA LICITAÇÃO

O Pregão Eletrônico em referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Gráficos do Hospital de Guarnição de Tabatinga (HGUT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Dentre os itens ora licitado, temos MOEDAS, em METAL, os mesmos têm seu acabamento realizado por GALVANOPLASTIA no qual o tratamento a ser utilizado em sua fabricação, está sujeita as normas de controle ambiental e licenciamento de produtos controlados potencialmente poluidores.

Trata-se de atividade potencialmente poluidora, de acordo com o constante do Anexo I da Resolução CONAMA nº 237, de 22/12/1997, publicada no Diário Oficial da União nº 247, de 22/12/1997.

III - DOS FATOS E FUNDAMENTOS DA IMPUGNAÇÃO

A Impugnante, ao proceder à análise do mencionado ato convocatório, constatou a existência de algumas irregularidades que necessitam obrigatoriamente serem excluídas e/ou alteradas, visando, acima de tudo, e em estrita observância aos princípios norteadores das licitações, resguardar o regular prosseguimento do procedimento licitatório e o bem público.

O Edital do Pregão em epígrafe deixou de exigir, para os **ITENS METÁLICOS**, oriundos da transformação de metais realizada pela indústria metalúrgica, a necessária e obrigatória licença ambiental, conforme especificado na Resolução CONAMA nº 237, de 22 de dezembro de 1997, como condição de habilitação ao certame licitatório:

Resolução CONAMA 237/1997:

Art. 2º. A localização, construção, instalação, ampliação, modificação e operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, bem como os empreendimentos capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio licenciamento do órgão ambiental competente, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis. (grifos nosso)

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Ressaltamos que, para o caso em questão, trata-se de atividade, cujo o enquadramento está elencado no item 3 do anexo I do Conama 237/1997, como Indústria Metalúrgica, inclusive GALVANOPLASTIA, pois para realizar o processo de fabricação de artigos em metal, conforme a própria especificação descrita no termo de referência do edital, se faz obrigatório o uso de banhos de cromo, níquel, ouro, cobre, entre outros.

Por conta disso, a licença ambiental deverá conter em sua descrição de atividade principal, as atividades de galvanoplastia para que seja resguardado o cumprimento das obrigações do fabricante perante o meio ambiente.

Outro ponto que é importante destacar, é que as atividades de tratamento de superfície pelo processo de galvanoplastia, utilizam-se produtos químicos, como por exemplo, ácido clorídrico, ácido sulfúrico, permanganato de potássio, entre outros, sujeitos a controle e fiscalização da POLÍCIA FEDERAL, nos termos previstos na Lei 10.357, de 27 de Dezembro de 2001 e na portaria nº 240, de 12 de março de 2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Conforme Art. 2º da PORTARIA Nº 56 - COLOG, DE 5 DE JUNHO DE 2017, Para o exercício de qualquer atividade com Produto Controlado pelo Exército (PCE), própria ou terceirizada, as pessoas físicas ou jurídicas devem ser registradas no Exército.

Sendo assim, é obrigatório a apresentação da Licença de Funcionamento (CLF), emitida pela Polícia Federal, licença emitida pelo Exército e CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

➤ **PORTARIA Nº 240, DE 12 DE MARÇO DE 2019**

Estabelece procedimentos para o controle e a fiscalização de produtos químicos e define os produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal.

➤ **LEI Nº 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001**

Estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica, e dá outras providências.

➤ **PORTARIA Nº 56 - COLOG, DE 5 DE JUNHO DE 2017**

Art. 2. Para o exercício de qualquer atividade com Produto Controlado pelo Exército (PCE), própria ou terceirizada, as pessoas físicas ou jurídicas devem ser registradas no Exército

Conforme acima exposto, a empresa do ramo do objeto licitado deverá:

- O licitante vencedor deverá apresentar Licença Ambiental expedida pelo órgão ambiental da sede do licitante, para os serviços, **de galvanoplastia**, objeto deste certame. Conforme Anexo 1, Resolução CONAMA nº 237/97;
- O licitante deverá entregar juntamente com a licença ambiental, o CERTIFICADO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO – CLF, da POLÍCIA FEDERAL, LICENÇA EMITIDA PELO EXÉRCITO e CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Inclusive segundo a fonte: Dinâmica Despachante e Sindplast a saber,

“O LICENCIAMENTO DE PRODUTOS CONTROLADOS”:

Quem precisa ter: Todas as pessoas físicas e/ou jurídicas que exercem atividades relacionadas a fabricação, utilização industrial/comercial, transporte, manuseio, exportação/importação, desembaraço alfandegário, armazenamento, comércio e o tráfego de produtos controlados em todo território brasileiro, são obrigadas a regularizar suas atividades junto aos órgãos competentes.

Qual a lei que exige: Lei federal n 10.357/2001. Portaria n° 1.274/2003. Decreto estadual n° 6.911/1.935. Comunicado DOE/2003. Decreto Federal n° 3.665/2000. (R-105) e Lei Estadual n° 15.266/2013.

QUAL LEGISLAÇÃO OBRIGA O LICENCIAMENTO AMBIENTAL?

A Lei Federal 6.938 tornou obrigatório em todo o território brasileiro o licenciamento ambiental, em 1981. Desde então, as atividades efetiva ou potencialmente poluidoras não podem funcionar sem o devido licenciamento.

PORQUE COBRAR A LICENÇA AMBIENTAL DOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS?

A responsabilidade sobre danos ambientais é solidária, perante a lei, entre o poluidor e seus sucessores, assim como com qualquer um que tenha contribuído para a ocorrência. Podendo os responsáveis responder conjuntamente pelo pagamento do total da indenização devida.

POR QUE DEVO LICENCIAR MINHA ATIVIDADE?

É por meio da licença que o empresário passa a entrar em contato com o órgão ambiental e entender suas obrigações em termos de controle ambiental adequado de suas atividades, pois a licença contém uma lista de restrições ambientais que a empresa deve cumprir.

Desde 1981, de acordo com a Lei Federal 6.938 / 81, as licenças ambientais passaram a ser regulamentadas em todo o território nacional, **SEM AS DEVIDAS LICENÇAS NÃO PODEM SER REALIZADAS ATIVIDADES QUE SEJAM EFICAZES OU POLUIDORAS.**

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

A partir de então, as empresas que operam sem licença ambiental serão sancionadas pela lei, incluindo as penalidades previstas na Lei de Crimes Ambientais promulgada em 1998: advertências, multas, embargos, suspensão temporária ou definitiva das atividades.

Por esse motivo, os Órgãos devem exigir a licença ambiental dos fornecedores e prestadores de serviços que devem cumprir com essa obrigação. Caso a empresa não cumpra a lei de licenciamento ambiental, pode responder por crimes ambientais, que podem resultar em prejuízos financeiros, de imagem e perda de credibilidade e de contratos.

IV - DO DIREITO

O atendimento de requisitos previstos em lei especial é uma obrigação das empresas do ramo do objeto ora licitado, sendo assim, **NÃO CONSTITUI UMA CONDIÇÃO RESTRITIVA AO CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME**, pois o fato de determinada empresa não possuir o certificado em questão, tão somente caracteriza a desobediência aos ditames legais, condição essencial para a validade de qualquer procedimento licitatório.

Nesta seara, mister se faz ressaltar que a Lei Federal nº 14.133/21, materializa, entre outros, determinados princípios, de forma expressa e imperativa, não podendo o administrador furtar-se a observá-los integralmente, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor. Com efeito, assim dispõe o referido Diploma Legal, verbis:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

A presente impugnação apresenta questão pontual que vicia o ato convocatório caso o vencedor não possua os requisitos comprovando a qualificação técnica da futura contratada, previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

Com base no Art. 25. Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021:

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

Faz-se oportuno também destacar que, de acordo com o Acórdão nº 247/2009-TCU-Plenário, restou assente que “o cumprimento da legislação ambiental deve ser verificado ainda na fase de habilitação dos licitantes, conforme os artigos 28, inciso V, e 30, inciso IV, da Lei 8.666/1993 [...]. A lei não previu outro momento para se exigir o cumprimento de leis específicas (como as ambientais), nem para aquelas que impõem o cumprimento de certas condições para o funcionamento da licitante”.

Podemos, ainda, mencionar a licitação realizada pelo GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA - DF, que em seu Pregão nº 16/2023 – Uasg: 711000, cujo objeto era similar, estabeleceu a mesma exigência, podemos citar também ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO, que em seu Pregão 11/2022 – Uasg: 160468, cujo objeto era similar ao em lide, estabeleceu a mesma exigência; e GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA – DF, que em seu pregão nº 014/2023 cujo o objeto era similar ao em lide, também estabeleceu a mesma exigência, entre outros:

➤ POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

Pregão eletrônico nº 18/2021 – Uasg: 120195

➤ POLÍCIA CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE

Pregão eletrônico nº 1/2022 – Uasg: 925546

➤ POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO

Pregão eletrônico nº 18/2022 – Uasg: 928121

➤ POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Pregão eletrônico nº 05/2022 – Uasg: 926016

➤ DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO

Pregão nº 25/2020 – Uasg: 771000

➤ GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ – CASA CIVIL

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Pregão n° 19/2020 – Uasg: 943001

➤ GABINETE DO COMANDANTE DA AERONAUTICA

Pregão n° 02/2021 – Uasg: 120001

➤ POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

Pregão n° 06/2021 – Uasg: 925621

➤ SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA – TO

Pregão n° 029/2021 – Uasg: 925957

➤ SECRETARIA GERAL DO EXÉRCITO – SGEX

Pregão n° 01/2021 – Uasg: 160090

➤ CASA CIVIL

Pregão n° 19/2020 – Uasg: 943001

➤ POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA

Pregão n° 108/2022 – Processo: PMSC 00016160/2022

➤ CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA MARINHA

Pregão n° 03/2022 – Uasg: 711100

➤ POLÍCIA MILITAR DO RN

Pregão n° 009/2022

Todos os órgãos listados a cima, exigiu tanto a licença ambiental, quanto o certificado de licença de Funcionamento (CLF), emitido pela Polícia Federal.

Solicitar tais documentos do fabricante do objeto licitado é pertinente e com base na lei.

V - DO PEDIDO

Em síntese, requer sejam analisados os pontos detalhados nesta impugnação, com a correção necessária do ato convocatório para que se afaste qualquer antijuridicidade que macule todo o procedimento que se iniciará.

Entende-se por correção do ato convocatório a inclusão da exigência de apresentação da licença ambiental válida com GALVANOPLASTIA, nos termos da Resolução CONAMA n° 237/1997 e a Licença de Funcionamento (CLF), emitida pela Polícia Federal, licença emitida pelo Exército Brasileiro e CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, como documentação relativa à qualificação técnica dos licitantes.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

- a) Licença ambiental válida – Licença de Operação (LO) –, emitida em nome do fabricante do produto, conforme artigo 10 da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e art. 2º, caput e § 1º, e Anexo da Resolução CONAMA 237/1997; e A licença ambiental supracitada se refere a Licença Ambiental com galvanoplastia, considerando a aderência da referida atividade ao objeto a ser licitado.
- b) Certificado de Licença de Funcionamento (CLF), emitido pela Polícia Federal, em atendimento à Lei 10.357, de 27 de dezembro de 2001, ao Decreto 4.262, de 10 de junho de 2002 e à Portaria MJSP 240/19, de 12 de março de 2019.
- c) Licença emitida pelo Exército Brasileiro;
- d) CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

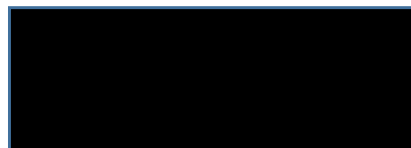
Tendo em vista que a sessão pública eletrônica está designada para 02/09/2024, requer, ainda, seja conferido efeito suspensivo à esta impugnação, adiando-se a referida sessão para data posterior à solução dos problemas ora apontados. Caso contrário, há o iminente risco de todo o ritual do artigo 4.º da lei 10520/2002 ser considerado inválido, considerados os equívocos no edital ora apontados, com desperdício da atividade ocorrida na sessão pública, incluindo avaliação das propostas e dos documentos de habilitação.

Requer, caso não corrigido o edital nos pontos ora invocados, seja mantida a irrisignação da ora impugnante, para posterior juízo de anulação por parte da autoridade competente para tanto.

Termos em que,

Pede deferimento

Duque de Caxias – RJ, 27 de Agosto de 2024



Sônia Raquel Ramos
14.550.838/0001-63
NOVA FORMALTA IND. E COM DE
MAT. MILITARES LTDA.
ESTRADA DAS FIGUEIRAS, 16
CHACARAS RIO - CEP 25.251-650
PETRÓPOLIS - RJ



Quadro informativo



Pregão Eletrônico N° 90004/2024 (SRP) (Lei 14.133/2021)

UASG 160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM ?

Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto Modo disputa: Aberto/Fechado



Contratação em período de cadastramento de proposta ?

Avisos (1)

Impugnações (1)

Esclarecimentos (0)

30/08/2024 10:12



PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO NUP/NUD: 64597.001547/2024-28

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços gráficos do Hospital de Guarnição De Tabatinga (HGUT).

JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO

I - DOS FATOS

O presente documento trata da impugnação do edital interposta tempestivamente.

II - DO PLEITO

A empresa interessada em participar da licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, processo administrativo nº 64597.001547/2024-28, Pregão nº 04/2024 com base nos argumentos expostos a seguir:

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 04/2024

REF.: Pedido de Impugnação - INTERPÕE.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade do Duque de Caxias - RJ, sita à Estrada das Figueiras, 83, quadra 19 - lote 7, Chácara Rio-Petrópolis, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.550.838/0001-63, por seu representante legal infra-assinado, vem, respeitosamente, com fulcro no art. 164. da nova Lei de licitações nº 14.133/2021, art. 24. do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e, principalmente, do item 13, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, apresentar a IMPUGNAÇÃO AO EDITAL do PREGÃO ELETRÔNICO em epígrafe, pelos fundamentos demonstrados nesta peça.

I - TEMPESTIVIDADE.

Inicialmente, comprova-se a tempestividade desta impugnação, dado que a sessão pública eletrônica está prevista para 27 de Agosto de 2024, tendo sido, portanto, cumprido o prazo previsto no edital do Pregão em referência:

Nova Lei de Licitações - Lei nº 14.133/2021

Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com - TEL: (21) 98655-9648

Decreto no 10.024:

Art. 24. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

Edital do Pregão Eletrônico no: 04/2024

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

II - OBJETO DA LICITAÇÃO

O Pregão Eletrônico em referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Gráficos do Hospital de Guarnição de Tabatinga (HGUT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Dentre os itens ora licitado, temos MOEDAS, em METAL, os mesmos têm seu acabamento realizado por GALVANOPLASTIA no qual o tratamento a ser utilizado em sua fabricação, está sujeita as normas de controle ambiental e licenciamento de produtos controlados potencialmente poluidores.

Trata-se de atividade potencialmente poluidora, de acordo com o constante do Anexo I da Resolução CONAMA nº 237, de 22/12/1997, publicada no Diário Oficial da União nº 247, de 22/12/1997.



em estrita observância aos princípios norteadores das licitações, resguardar o regular prosseguimento do procedimento licitatório e o bem público.

O Edital do Pregão em epígrafe deixou de exigir, para os ITENS METÁLICOS, oriundos da transformação de metais realizada pela indústria metalúrgica, a necessária e obrigatória licença ambiental, conforme especificado na Resolução CONAMA no 237, de 22 de dezembro de 1997, como condição de habilitação ao certame licitatório:

Resolução CONAMA 237/1997:

Art. 2o. A localização, construção, instalação, ampliação, modificação e operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, bem como os empreendimentos capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio licenciamento do órgão ambiental competente, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis. (grifos nosso)

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Ressaltamos que, para o caso em questão, trata-se de atividade, cujo o enquadramento está elencado no item 3 do anexo I do Conama 237/1997, como Indústria Metalúrgica, inclusive GALVANOPLASTIA, pois para realizar o processo de fabricação de artigos em metal, conforme a própria especificação descrita no termo de referência do edital, se faz obrigatório o uso de banhos de cromo, níquel, ouro, cobre, entre outros.

Por conta disso, a licença ambiental deverá conter em sua descrição de atividade principal, as atividades de galvanoplastia para que seja resguardado o cumprimento das obrigações do fabricante perante o meio ambiente.

Outro ponto que é importante destacar, é que as atividades de tratamento de superfície pelo processo de galvanoplastia, utilizam-se produtos químicos, como por exemplo, ácido clorídrico, ácido sulfúrico, permanganato de potássio, entre outros, sujeitos a controle e fiscalização da POLÍCIA FEDERAL, nos termos previstos na Lei 10.357, de 27 de Dezembro de 2001 e na portaria nº 240, de 12 de março de 2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública. Conforme Art. 2º da PORTARIA Nº 56 - COLOG. DE 5 DE JUNHO DE 2017, Para o exercício de qualquer atividade com Produto Controlado pelo Exército (PCE), própria ou terceirizada, as pessoas físicas ou jurídicas devem ser registradas no Exército.

Sendo assim, é obrigatório a apresentação da Licença de Funcionamento (CLF), emitida pela Polícia Federal, licença emitida pelo Exército e CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

▣ PORTARIA Nº 240, DE 12 DE MARÇO DE 2019

Estabelece procedimentos para o controle e a fiscalização de produtos químicos e define os produtos químicos sujeitos a controle pela Polícia Federal.

▣ LEI Nº 10.357, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2001

Estabelece normas de controle e fiscalização sobre produtos químicos que direta ou indiretamente possam ser destinados à elaboração

ilícita de substâncias entorpecentes, psicotrópicas ou que determinem dependência física ou psíquica, e dá outras providências.

▣ PORTARIA Nº 56 - COLOG, DE 5 DE JUNHO DE 2017

Art. 2. Para o exercício de qualquer atividade com Produto Controlado pelo Exército (PCE), própria ou terceirizada, as pessoas físicas ou jurídicas devem ser registradas no Exército

Conforme acima exposto, a empresa do ramo do objeto licitado deverá:

- O licitante vencedor deverá apresentar Licença Ambiental expedida pelo órgão ambiental da sede do licitante, para os serviços, de galvanoplastia, objeto deste certame. Conforme Anexo 1, Resolução CONAMA nº 237/97;

- O licitante deverá entregar juntamente com a licença ambiental, o CERTIFICADO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO – CLF, da POLÍCIA FEDERAL, LICENÇA EMITIDA PELO EXÉRCITO e CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Inclusive segundo a fonte: Dinâmica Despachante e Sindplast a saber, "O LICENCIAMENTO DE PRODUTOS CONTROLADOS":

Quem precisa ter: Todas as pessoas físicas e/ou jurídicas que exercem atividades relacionadas a fabricação, utilização industrial/comercial, transporte, manuseio, exportação/importação, desembarço alfandegário, armazenamento, comércio e o tráfego de produtos controlados em todo território brasileiro, são obrigadas a regularizar suas atividades junto aos órgãos competentes.

Qual a lei que exige: Lei federal n 10.357/2001.Portaria n 1.274/2003. Decreto estadual n 6.911/1.935.

Comunicado DOE/2003. Decreto Federal n 3.665/2000. (R-105) e Lei Estadual n 15.266/2013.

QUAL LEGISLAÇÃO OBRIGA O LICENCIAMENTO AMBIENTAL?

A Lei Federal 6.938 tornou obrigatório em todo o território brasileiro o licenciamento ambiental, em 1981. Desde então, as atividades efetiva ou potencialmente poluidoras não podem funcionar sem o devido licenciamento.

PORQUE COBRAR A LICENÇA AMBIENTAL DOS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS?

A responsabilidade sobre danos ambientais é solidária, perante a lei, entre o poluidor e seus sucessores, assim como com qualquer um que tenha contribuído para a ocorrência. Podendo os responsáveis responder conjuntamente pelo pagamento do total da indenização devida.

POR QUE DEVO LICENCIAR MINHA ATIVIDADE?

É por meio da licença que o empresário passa a entrar em contato com o órgão ambiental e entender suas obrigações em termos de controle ambiental adequado de suas atividades, pois a licença contém uma lista



ATIVIDADES QUE SEJAM EFICAZES OU POLUIDORAS.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

A partir de então, as empresas que operam sem licença ambiental serão sancionadas pela lei, incluindo as penalidades previstas na Lei de Crimes Ambientais promulgada em 1998: advertências, multas, embargos, suspensão temporária ou definitiva das atividades.

Por esse motivo, os Órgãos devem exigir a licença ambiental dos fornecedores e prestadores de serviços que devem cumprir com essa obrigação. Caso a empresa não cumpra a lei de licenciamento ambiental, pode responder por crimes ambientais, que podem resultar em prejuízos financeiros, de imagem e perda de credibilidade e de contratos.

IV - DO DIREITO

O atendimento de requisitos previstos em lei especial é uma obrigação das empresas do ramo do objeto ora licitado, sendo assim, NÃO CONSTITUI UMA CONDIÇÃO RESTRITIVA AO CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME, pois o fato de determinada empresa não possuir o certificado em questão, tão somente caracteriza a desobediência aos ditames legais, condição essencial para a validade de qualquer procedimento licitatório.

Nesta seara, mister se faz ressaltar que a Lei Federal nº 14.133/21, materializa, entre outros, determinados princípios, de forma expressa e imperativa, não podendo o administrador furtar-se a observá-los integralmente, sob pena de responsabilidade nos termos da legislação em vigor. Com efeito, assim dispõe o referido Diploma Legal, verbis:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

A presente impugnação apresenta questão pontual que vicia o ato convocatório caso o vencedor não possua os requisitos comprovando a qualificação técnica da futura contratada, previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010.

Com base no Art. 25. Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021:

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

§ 5º O edital poderá prever a responsabilidade do contratado pela:

I - obtenção do licenciamento ambiental;

Faz-se oportuno também destacar que, de acordo com o Acórdão no 247/2009-TCU-Plenário, restou assente que "o cumprimento da legislação ambiental deve ser verificado ainda na fase de habilitação dos licitantes, conforme os artigos 28, inciso V, e 30, inciso IV, da Lei 8.666/1993 [...]. A lei não previu outro momento para se exigir o cumprimento de leis específicas (como as ambientais), nem para aquelas que impõem o cumprimento de certas condições para o funcionamento da licitante".

Podemos, ainda, mencionar a licitação realizada pelo GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA - DF, que em seu Pregão nº 16/2023 – Uasg: 711000, cujo objeto era similar, estabeleceu a mesma exigência, podemos citar também

ESCOLA PREPARATÓRIA DE CADETES DO EXÉRCITO, que em seu Pregão 11/2022 – Uasg: 160468, cujo objeto era similar ao em lide, estabeleceu a mesma exigência; e GABINETE DO COMANDANTE DA AERONÁUTICA – DF, que em seu pregão nº 014/2023 cujo o objeto era similar ao em lide, também estabeleceu a mesma exigência, entre outros:

▣ POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

Pregão eletrônico nº 18/2021 – Uasg: 120195

▣ POLÍCIA CIVIL DO RIO GRANDE DO NORTE

Pregão eletrônico nº 1/2022 – Uasg: 925546

▣ POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO MARANHÃO

Pregão eletrônico nº 18/2022 – Uasg: 928121

▣ POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Pregão eletrônico nº 05/2022 – Uasg: 926016

▣ DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO

Pregão nº 25/2020 – Uasg: 771000

▣ GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ – CASA CIVIL

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

Pregão nº 19/2020 – Uasg: 943001

▣ GABINETE DO COMANDANTE DA AERONAUTICA

Pregão nº 02/2021 – Uasg: 120001

▣ POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARÁ

Pregão nº 06/2021 – Uasg: 925621

▣ SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA – TO

Pregão nº 029/2021 – Uasg: 925957



Pregão n° 19/2020 – Uasg: 943001

▣ POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA

Pregão n° 108/2022 – Processo: PMSC 00016160/2022

▣ CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA MARINHA

Pregão n° 03/2022 – Uasg: 711100

▣ POLÍCIA MILITAR DO RN

Pregão n° 009/2022

Todos os órgãos listados a cima, exigiu tanto a licença ambiental, quanto o certificado de licença de Funcionamento (CLF), emitido pela Polícia Federal.

Solicitar tais documentos do fabricante do objeto licitado é pertinente e com base na lei.

V - DO PEDIDO

Em síntese, requer sejam analisados os pontos detalhados nesta impugnação, com a correção necessária do ato convocatório para que se afaste qualquer antijuridicidade que macule todo o procedimento que se iniciará.

Entende-se por correção do ato convocatório a inclusão da exigência de apresentação da licença ambiental válida com GALVANOPLASTIA, nos termos da Resolução CONAMA no 237/1997 e a Licença de Funcionamento (CLF), emitida pela Polícia Federal, licença emitida pelo Exército Brasileiro e CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, como documentação relativa à qualificação técnica dos licitantes.

NOVA FORMALTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS MILITARES LTDA-EPP

EMAIL: licitacao@novaformalta.com – TEL: (21) 98655-9648

a) Licença ambiental válida – Licença de Operação (LO) –, emitida em nome do fabricante do produto, conforme artigo 10 da Lei n° 6.938, de 31 de agosto de 1981, e art. 2°, caput e § 1°, e Anexo da Resolução CONAMA 237/1997; e a licença ambiental supracitada se refere a Licença Ambiental com galvanoplastia, considerando a aderência da referida atividade ao objeto a ser licitado.

b) Certificado de Licença de Funcionamento (CLF), emitido pela Polícia Federal, em atendimento à Lei 10.357, de 27 de dezembro de 2001, ao Decreto 4.262, de 10 de junho de 2002 e à Portaria MJSP 240/19, de 12 de março de 2019.

c) Licença emitida pelo Exército Brasileiro;

d) CERTIDÃO ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

Tendo em vista que a sessão pública eletrônica está designada para 02/09/2024, requer, ainda, seja conferido efeito suspensivo à esta impugnação, adiando-se a referida sessão para data posterior à solução dos problemas ora apontados. Caso contrário, há o iminente risco de todo o ritual do artigo 4.º da lei 10520/2002 ser considerado inválido, considerados os equívocos no edital ora apontados, com desperdício da atividade ocorrida na sessão pública, incluindo avaliação das propostas e dos documentos de habilitação. Requer, caso não corrigido o edital nos pontos ora invocados, seja mantida a irrisignação da ora impugnante, para posterior juízo de anulação por parte da autoridade competente para tanto.

Termos em que,

Pede deferimento

Duque de Caxias – RJ, 27 de Agosto de 2024

SILVIA RACHEL BARROS

SÓCIA – ADMINISTRADORA

CPF: 071.883.257-40

RG: 10.854.406-5



III - DA APRECIÇÃO

O presente certame tem por objetivo a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços gráficos do Hospital de Guaranição De Tabatinga (HGUT).

Tendo em vista os preceitos legais que norteiam as ações da Administração Pública, é dever do ente público zelar pelas normas legais, e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável; em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme Art. 5º da Lei 14.133 de 2021. Considerando o Art. 37 da Constituição Federal, a Administração deve obedecer ainda aos princípios da eficiência, que engloba a melhor forma de aplicação dos recursos públicos, de modo a minimizar os custos paralelamente à maximização de resultados.

Preliminarmente, é oportuno salientar que a licitação é o instrumento de seleção, na qual se busca obter a proposta mais vantajosa aos seus interesses. As impugnações são ferramentas que devem ser interpostas com a finalidade de corrigir possíveis erros ou omissões, que possam corromper a legalidade e a isonomia do certame. O alinhamento do descritivo técnico e das condições de fornecimento do objeto em coerência com as especificações técnicas e disponíveis, devem também primar pela plena execução do objeto proveniente do processo de licitação em questão.

Considerando a presente impugnação, esta Comissão de Licitação, após análise no Edital resolve deferir o pedido. As regras do Edital, em conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas sim garantir uma contratação segura para administração, uma vez que se



IV – DO DIREITO

A presente impugnação foi apresentada tempestivamente no prazo previsto. O Edital e as cláusulas estão em consonância com o preconizado na Constituição Federal em seu Art. 37, e na Lei 14.133/2021. Isto posto, ressalto que as normas do Edital alvo de impugnação respeitam a legislação em vigor na sua totalidade.

Tendo por interesse do Órgão o certame em questão, como solução para o pedido formalizado, para não atrasar o certame, os itens 11 e 54 serão cancelados, visto a necessidade de inclusão no Edital de cláusulas voltadas a sustentabilidade envolvendo metais.

O processo licitatório obedece a todos os dispositivos legais, inclusive com apreciação e crivo da Advocacia Geral da União.

V – DA DECISÃO

Diante do exposto, esta Comissão de Licitação, na melhor doutrina e nos dispositivos das Leis Federais e dos princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, resolveu DEFERIR o pedido de impugnação apresentado pela empresa tempestivamente nos termos da legislação pertinente.

Tabatinga-AM, 30 de agosto de 2024

LUCAS PESSOA XAVIER – 3º SGT
Pregoeiro

Incluir impugnação



Acesso à
Informação

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



Quadro informativo



Pregão Eletrônico N° 90004/2024 (SRP) (Lei 14.133/2021)

UASG 160019 - HOSPITAL DE GUARNICAO DE TABATINGA/MEX/AM ?

Critério julgamento: Menor Preço / Maior Desconto Modo disputa: Aberto/Fechado



Contratação em período de cadastramento de proposta ?

Avisos (1)

Impugnações (1)

Esclarecimentos (0)

30/08/2024 09:16



Tendo por interesse do Órgão o certame em questão, informo a todos os participantes que os itens 11 e 54 serão cancelados, visto a necessidade de inclusão no Edital de cláusulas voltadas a sustentabilidade envolvendo metais.

Incluir Aviso



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MINISTÉRIO DA DEFESA
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE TABATINGA

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Aos 03 dias do mês de outubro de 2024, procedemos ao encerramento deste volume nº 2 do processo nº **64597.001547/2024-28** contendo 191 folhas.

