



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO NUP 64269.004466/2022-30

MODALIDADE DE LICITAÇÃO	PREGÃO ELETRÔNICO
INTERESSADO	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA.
ASSUNTO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GRÁFICOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA O CFRON 7º BIS
ANEXOS	PARTICIPAÇÃO IRP 28/2022 – 1ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA – UASG 160482

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1 – CONF REG GESTÃO			16
2			17
3			18
4			19
5			20
6			21
7			22
8			23
9			24
10			25
11			26
12			27
13			28
14			29
15			30



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



TERMO DE ABERTURA

**PROCESSO: PARTICIPAÇÃO NA IRP Nº 28/2022 – 1ª BDA INF SL – (UASG: 160482)
PROCESSO ADMINISTRATIVO NUP: 64269.004466/2022-30**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇO DE GRAFICOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA O CFRON 7º BIS.

Nos termos das alíneas a,b,c,d,f e g do anexo 13 da Portaria Nº 40-SEF, de 02 MAI 19, autuo nesta data, juntando os documentos que avante seguem, o processo de participação em Intenção de registro de Preços 28/2022 – 1ª BDA INF SL (UASG 160482), tipo menor preço por item, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gráficos de produção de materiais diversos para o CFRON 7º BIS.**

Quartel em Boa Vista, RR, 30 de maio de 2022.


MARCO AURÉLIO TEIXEIRA DA COSTA – 2º TEN
Chefe da seção de aquisições, licitações e contratos do CFron RR/7ºBIS



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

TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

IRP Nº 28/2022 - 1ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA/RR - UASG 160482

1. FINALIDADE

Solicitar a 1ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA/RR (UASG: 160482), a participação do Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva (UASG: 160352), na condição de Órgão Participante (UGP), em licitação que tem por objeto o registro de preços para **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos.**

2. DEMONSTRATIVO DAS NECESSIDADES/ESTIMATIVA DE CONSUMO

Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.1. QUANTITATIVO

2.1.1. A estimativa das quantidades necessárias foi preenchida de forma a atender as demandas da Seção de Comunicação Social, 3ª Seção e 3ª Companhia de Fuzileiros do Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva. Foi levantada a capacidade de recebimento do material e uma previsão baseada nos atendimentos realizados. Contudo, conforme o item 3 desta manifestação, somente demandas passadas não são suficientes para determinar um número preciso, então foi realizada estimativa com os profissionais da saúde os quais possuem experiência no atendimento.

2.2. LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO

2.2.1. Os materiais deverão ser entregues na cidade de Boa Vista - RR, nos prazos estabelecidos no edital, no endereço, situado na Av. Gen. Sampaio - Treze de Setembro, Boa Vista - RR, 69308-150, Telefone: (95) 3212-3212 nos horários estabelecidos abaixo:

De segunda a quinta-feira das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, e nas sextas-feiras das 07:30h às 11:30h. Será verificada a conformidade entre o que foi empenhado, constante da nota de empenho e o que está sendo fornecido, constante da nota fiscal.

2.3. PROVISÃO ORÇAMENTÁRIA

2.3.1. O processo atenderá o previsto na Lei 8.666/93 e nas suas atualizações, zelando pela rigorosa aplicação dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, em apoio às atividades a serem desenvolvidas por esta Organização Militar.



3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1 As Forças Armadas destinam-se a defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem. Neste contexto insere-se o C Fron RR/7º BIS e seus 6 (seis) Pelotões Especiais de Fronteira localizados nos municípios de Bonfim, Normandia, Pacaraima, Surucucu, Auaris e Uiramutã. Desenvolvendo trabalhos de adestramento, inteligência, patrulhamento, manutenção e vivificação de fronteiras, bem como Ações Cívico-Sociais em diversos pontos do Estado de Roraima. Dessa forma, para que o Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva possa cumprir sua missão constitucional e suas obrigações administrativas há necessidade da **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos.**

3.1.1. O Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva buscando atender os instrumentos legais, os princípios da Administração Pública, a saber: Economicidade, da eficiência, da eficácia e da celeridade processual, dentre outros, faz latente que a aquisição dos referidos materiais seja pelo Sistema de Registro de Preço.

3.1.2 Assim sendo se optou pela utilização da modalidade de Pregão em sua forma eletrônica, pois os materiais a serem licitados podem ser enquadrados como bem comum.

3.1.3 Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços, em virtude do exato enquadramento das condições dos órgãos públicos citados nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previstas no Art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e abaixo citadas:

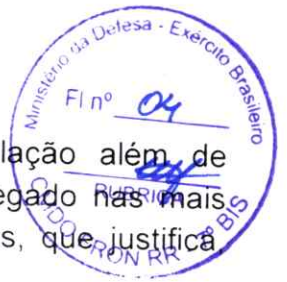
Inciso I: quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes – os bens licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;

Inciso II: quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas – a contratação se dará de acordo com a necessidade;

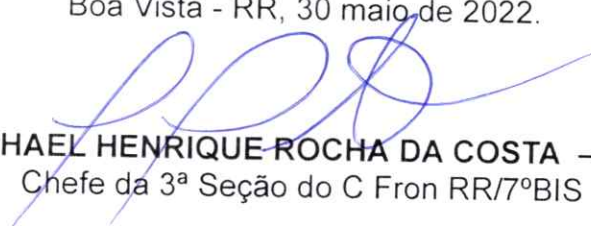
Inciso III: quando for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo – o presente Pregão SRP atenderá tanto esta UG, bem como Unidades Gestoras (UGs) participantes e, caso haja, UGs que desejarem aderir a este pregão SRP. A necessidade de aquisição dos materiais oscilará de forma diretamente proporcional à quantidade de missões ou atribuições de cada órgão público e de acordo com os recursos a serem disponibilizados; e

Inciso IV: quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração – em face da impossibilidade de prever com exatidão as quantidades a serem adquiridas no período de 12 (doze) meses, evitando-se assim a realização de múltiplos processos administrativos, o que ocasionaria elevado

custo nas publicações em empresa oficial e jornais de grande circulação além de desperdício de tempo processual, e dos custos de capital humano empregado nas mais diversas etapas envolvidas por ocasião da realização de novos processos, que justifica também, este pregão SRP.



Boa Vista - RR, 30 maio de 2022.


RAPHAEL HENRIQUE ROCHA DA COSTA – CAP
Chefe da 3ª Seção do C Fron RR/7ºBIS

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

1. Sou de parecer FAVORÁVEL à adesão a IRP nº 28/2022 da 1ª BRIGADA DE INFANTARIA DE SELVA/RR, para inclusão dos presentes itens em procedimento licitatório para registro de preços, na modalidade pregão, na forma eletrônica (SRP).
2. Encaminhe-se ao Ordenador de Despesas.


LUIS FERNANDO BARBOSA NOGUTI- MAJ
Fiscal Administrativo do C Fron RR/7ºBIS

DESPACHO DE APROVAÇÃO DE TERMO DE MANIFESTAÇÃO EM IRP

1. Nos termos do Art. 14º, II, do Decreto nº 10.024/19 e Art. 8º, IV do Decreto 3.555/00, aprovo o presente Termo por estar de acordo com a legislação vigente.
2. Nos termos do Art. 6º, Capítulo IV do Decreto nº 7.892/13, ratifico a justificação da necessidade de registro de preços.


CARLOS JEFFERSON DUARTE BEZERRA – TC
Ordenador de Despesas do C Fron RR/7ºBIS



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

Estudo Técnico Preliminar 28/2022

Informações Básicas

Número do processo: 64269.004466/2022-30

1. Descrição da necessidade

2.1 As Forças Armadas destinam-se a defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem. Neste contexto insere-se o C Fron RR/7º BIS e seus 6 (seis) Pelotões Especiais de Fronteira localizados nos municípios de Bonfim, Normandia, Pacaraima, Surucucu, Auaris e Uiramutã. Desenvolvendo trabalhos de adestramento, inteligência, patrulhamento, manutenção e vivificação de fronteiras, bem como Ações Cívico-Sociais em diversos pontos do Estado de Roraima. Dessa forma, para que o Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva possa cumprir sua missão constitucional e suas obrigações administrativas há necessidade da **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos.**

Diante da apresentação das diversas operações que o C FRON RR/7º BIS está encarregado, dos diversos cursos e estágios na Guarnição de Boa Vista-RR, acarretando uma intensiva e regular utilização de **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos**, para que não tragam nenhum atraso ou prejuízo para esta Organização Militar. Todos os itens relacionados são necessários às atividades que esta Organização Militar desempenha.

2.3 Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das condições dos órgãos públicos citados nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema previstas no art. 3º de Decreto nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, in verbis:

2.4.1. Inciso I: “quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes”

– os bens licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;

2.4.2. Inciso II: “quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas” – a contratação se dá mês a mês, de acordo com a necessidade

(Assinaturas manuscritas)



de consumo, já que não há conveniência na estocagem do referido material;

2.4.3. Inciso III: “quando for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo” – o presente Pregão SRP atenderá tanto esta UG, bem como Unidades Gestoras (UGs) participantes e, caso haja, UGs que desejarem aderir a Ata de Registro de Preços (ARP). A necessidade de aquisição dos materiais oscilará diretamente proporcional à quantidade de missões ou atribuições de cada órgão público e de acordo com os recursos a serem disponibilizados;

2.4.4. Inciso IV: “quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração” – em face da impossibilidade de prever com exatidão as quantidades a serem adquiridas no período de 12 (doze) meses, evitando-se assim a realização de múltiplos processos administrativos, o que ocasionaria desperdício de tempo processual, e dos custos de capital humano empregado nas mais diversas etapas envolvidas por ocasião da realização de novos processos.

2. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva	3ª Seção

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação será realizada se a empresa que der o maior desconto informar que tem condições de fornecer a aquisição **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos** dentro do prazo exigido no Termo de referência;

3.1. Se a **prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos**, no todo ou em parte, estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta ou que comprovado quaisquer tipo de adulteração, a empresa deverá substituir no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. o material pedido;

3.2. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos.**

Nº	Descrição	Unid	Qtd estim	Valor Médio Estimado	Valor Médio Estimado Global
1	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 12 x 18 cm (a x l), impressão colorida de alta resolução, material de excelente fixação em lataria automotiva, imagem da bandeira nacional, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	700	R\$ 15,54	R\$ 1.484,00



2	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 20 x 20 cm (a x l), impressão colorida de alta resolução, material de excelente fixação em lataria automotiva, imagem do brasão do exército brasileiro, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	750	R\$ 21,70	R\$ 3.075,00
3	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 10 x 7 cm (a x l), com adesivante na parte frontal, para finalidade de fixação em para-brisa de veículo, impressão colorida de alta resolução, imagem do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	850	R\$ 13,47	R\$ 782,00
4	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 40 x 30 cm (a x l), impressão colorida de alta resolução, material de excelente fixação em superfície de vidro, imagem proporcional do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	600	R\$ 54,52	R\$ 9.150,00
5	Personalização de agenda, tipo anual, medindo 21 x 14 cm (a x l) fechada, confeccionada em couro ecológico na cor preto, revestimento em capa dura, acabamento costurado, folhas internas em papel sulfite, encadernação brochura, página inicial para identificação, gravação a laser do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	500	R\$ 134,36	R\$ 61.165,00
6	Confecção de banner, medindo 150 x 120 cm, em lona vinílica, frente branca lisa e costa fosca, impressão colorida, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com hastes de sustentação em madeira e corda, na parte superior e inferior, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	400	R\$ 369,11	R\$ 72.932,00
7	Confecção de banner, medindo 180 x 120 cm, em lona vinílica, frente branca	UND	370	R\$ 400,78	R\$ 67.462,10

[Handwritten signatures and initials]



	lisa e costa fosca, impressão colorida, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com hastes de sustentação em madeira e corda, na parte superior e inferior, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.				
8	Confecção de banner, medindo 210 x 150 cm, em lona vinílica, frente branca lisa e costa fosca, impressão colorida, com número máximo de 5.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com hastes de sustentação em madeira e corda, na parte superior e inferior, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	380	R\$ 598,33	R\$ 133.000,00
9	Confecção de banner, medindo 300 x 600 cm (a x l), em lona vinílica com bloqueio para luz, tipo blackout, impressão colorida, com número máximo de 10.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, acabamento: ilhoses de 20 em 20 cm, em bainha com solda reforçada, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	40	R\$ 2.124,44	R\$ 294.666,00
10	Confecção de chaveiro em metal, cromado, personalizado com o brasão da organização militar em cores, acompanhado de couro na cor preto, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	1000	R\$ 189,03	R\$ 52.330,00
11	Confecção de caneta em metal, cromada, com laser, bateria inclusa, cor da carga azul, personalizada com brasão da organização militar na cor dourada, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	500	R\$ 62,30	R\$ 12.835,00
12	Confecção de carimbo em madeira, medindo 6 x 1 cm, com número máximo de 20 caracteres alfanuméricos, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 126,67	R\$ 5.200,00
13	Confecção de carimbo em madeira, medindo 5 x 2 cm, com número máximo de 200 caracteres alfanuméricos, com o fornecimento do produto, arte fornecida	UND	20	R\$ 153,67	R\$ 4.550,00



	pela contratante.				
14	Confecção de carimbo em madeira, medindo 6 x 3 cm, com número máximo de 200 caracteres alfanuméricos arte fornecida pela contratante, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 144,00	R\$ 1.300,00
15	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 2,6 x 1,0 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado, com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 162,22	R\$ 7.333,50
16	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 3,8 x 1,4 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 161,89	R\$ 7.333,50
17	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 4,7 x 1,8 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 281,67	R\$ 6.250,00
18	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 6,0 x 4,0 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 281,67	R\$ 6.250,00
19	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 7,5 x 3,8 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000	UND	20	R\$ 372,78	R\$ 7.666,50



	impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.				
20	Confecção de cartão de visita, medindo 5,3 x 8,5 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 500 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel couchê brilhante 230g, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de cartões.	UND	1715	R\$ 4,39	R\$ 1.234,80
21	Confecção de convite, medindo 8 x 13 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	2495	R\$ 34,51	R\$ 4.416,15
22	Confecção cartão identificação, cartão pvc branco/azul 540mm, 865mm confecção crachás, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	500	R\$ 115,44	R\$ 25.330,00
23	Confecção de envelope branco, tipo carta, medindo 10 x 15 cm (a x l), aba triangular, 4x0 impressão colorida, com número máximo de 100 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	2615	R\$ 15,13	R\$ 6.746,70
24	Personalização de estojo de madeira totalmente revestido e forrado de veludo na cor preta, medida interior que possibilite inserção de placa em aço inox, com superfície polida, medindo 9 x 15 cm (a x l), gravação a laser do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	200	R\$ 267,12	R\$ 64.000,00
25	Confecção de folder, medindo 15 x 10 cm (a x l), 4x0 impressão em preto e branco, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o	UND	500	R\$ 18,33	R\$ 81.065,00



	fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.				
26	Confecção de folder, medindo 15 x 10 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	315	R\$ 18,33	R\$ 9.765,00
27	Confecção de folder, medindo 20 x 15 cm (a x l), 4x0 impressão em preto e branco, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 16,44	R\$ 32.330,00
28	Confecção de folder, medindo 20 x 15 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 18,14	R\$ 32.330,00
29	Confecção de folder, medida a4, 4x0 impressão em preto e branco, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 25,27	R\$ 27.500,00
30	Confecção de folder, medida a4, 4x0 impressão colorida, com número máximo de 5.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	1000	R\$ 25,50	R\$ 55.000,00
31	Confecção de pasta personalizada, medindo 31 x 45 cm (a x l) aberta, confeccionada em papel couchê 300 g,	UND	1000	R\$ 12,40	R\$ 6.165,00

[Handwritten signatures and marks]



	na cor branca, contendo na parte externa frontal impressão colorida em verniz e brilho, com número máximo de 20 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.				
32	Confecção de placa metálica cromada, medindo 9 x 30 cm (a x l), adesivada em ambas as faces, com o brasão da organização militar, e no máximo 20 caracteres alfanuméricos, acompanha suporte para fixação em parede, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	200	R\$ 348,11	R\$ 10.466,00
33	Impresso em medida a4, 4x0 impressão colorida, com número máximo de 5.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel cartão brilhoso, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	430	R\$ 8,44	R\$ 438,60
34	Pen Card Personalizado, nas medidas 8,5cmx5,5cm (cxl), no material plástico, modelo 12098 (modelo Cartão), versão da porta USB 2.0 (ou superior), com conectores USB tipo-A, capacidade de armazenamento de dados de 32 Gb, com personalização digital U.V frente e verso, arte em várias cores será fornecida pela contratante. Quantidade mínima 1	UND	200	R\$ 235,00	R\$ 32.000,00
35	Supla personalizado, material em PVC, no formato circular, com 30cm de diâmetro e 3mm de espessura, na cor branca com arte de cores diversas a ser fornecido pelo contratante. Quantidade mínima 3	UND	200	R\$ 243,22	R\$ 8.334,00
36	Relógio de parede personalizado, material em PVC, no formato circular, com 30cm de diâmetro e 3mm de espessura na cor branca e máquina similar a relógio analógico com os	UND	50	R\$ 305,00	R\$ 8.500,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	ponteiros da hora minuto e segundo, com o fornecimento do produto, com arte de cores diversas a ser fornecido pelo contratante. Quantidade mínima 2				
37	Caixa, em MDF cru com 3mm de espessura e cortado à laser, nas medidas 34x09x09cm (c x l x a), com tampa de correr, no mesmo material e espessura da caixa, com personalização em cores diversas e abertura no sentido do comprimento da caixa e acabamento para abertura da caixa, a arte de personalização da tampa será fornecida pelo contratante Quantidade mínima 2	UND	100	R\$ 353,67	R\$ 8.500,00
38	Bandeira institucional, material: cetim, comprimento: 21 cm, largura: 14 cm, características adicionais: bandeira de mesa, com pano duplo, com haste arredondada em madeira envernizada no comprimento de 30cm e acabamento superior no formato de esfera com 2cm de diâmetro, base também em madeira envernizada com três níveis de altura onde a base tenha 8cm de diâmetro, a intermediária 6cm e a superior 4cm com um furo central para encaixe da haste. Quantidade mínima 2	UND	100	R\$ 370,56	R\$ 5.167,00
39	Bandeira institucional, material: cetim, comprimento: 21 cm, largura: 14 cm, características adicionais: bandeira de mesa, com pano duplo, com haste arredondada em madeira envernizada no comprimento de 30cm e acabamento superior no formato de esfera com 2cm de diâmetro, base também em madeira envernizada com três níveis de altura onde a base tenha 8cm de diâmetro, a intermediária 6cm e a superior 4cm com um furo central para encaixe da haste. Quantidade mínima 2	UND	100	R\$ 370,56	R\$ 37.056,00
40	Prontuários odontológico impressão	UND	500	R\$ 4,82	R\$ 470,00

[Handwritten signatures and initials]



	frente e verso em papel offset 240 g, tamanho A4 arte do contratante Quantidade mínima 100				
41	Atestados de saúde Bucal tamanho 15x21, 75 g arte do contratante Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 7,77	R\$ 175,00
42	Receituários odontológicos em papel sulfite tamanho 15x21, 75 g arte do contratante Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 7,75	R\$ 175,00
43	Atestado de comparecimento odontológico em papel sulfite tamanho 15x21 Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 7,77	R\$ 175,00
44	Receituário médico, folha branca, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7 cm (arte do contratante) Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 104,77	R\$ 175,00
45	Atestado comparecimento médico, folha branca, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7 cm (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	200	R\$ 103,02	R\$ 70,00
46	Pedido de Exames laboratoriais mais comuns, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7cm (arte da contratante) Quantidade mínima 100	UND	200	R\$ 103,08	R\$ 70,00
47	Capa de laudo para Ultrassom, tamanho grande, dimensões 31,5 x 22 cm, com duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20	UND	-	R\$ 17,53	R\$ 0,00
48	Capa de laudo para Ultrassom, tamanho	UND	-	R\$ 17,20	R\$ 0,00



	pequeno, dimensões 21,5 x 15,5 cm, com uma ou duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20				
49	Capa de processo, tamanho grande, dimensões 31,5 x 22 cm, com duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20	UND	1000	R\$ 17,53	R\$ 5.500,00
50	Capa de Processo FUSEx, tamanho grande, dimensões 31,5 x 22 cm, com duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20	UND	1000	R\$ 17,53	R\$ 5.500,00
51	Relatório médico, bloco contendo 100 folhas, medidas: 20 x 28 cm (arte do contratante). Quantidade mínima 50	UND	500	R\$ 8,79	R\$ 360,00
52	Envelope para entrega de exames laboratoriais: envelope, material offset, modelo ofício, tamanho (c x l) 114x229, cor 00branco, gramatura 75, acabamento com janela transparente (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	300	R\$ 8,78	R\$ 300,00
53	Ficha de atendimento de Pronto Atendimento Médico, folha branca, contendo 100 folhas, tamanho de folha A4 (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	300	R\$ 165,86	R\$ 339,00
54	Ficha de receituário controlado, folha branca, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7cm (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	300	R\$ 170,49	R\$ 339,00
55	Envelope Papel Tipo Ofício Branco,	UND	1000	R\$ 18,72	R\$ 2.500,00

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	com arte fornecida pelo contratante, Tamanho 26x36cm 90g: Quantidade mínima 50				
56	Envelope Papel Tipo Ofício Branco, arte do contratante, Tamanho 22x32cm 90g Quantidade mínima 50	UND	1000	R\$ 14,50	R\$ 14.500,00
57	Envelope Papel Tipo Ofício Branco, arte do contratante, Tamanho 31x41cm 90g Quantidade mínima 50	UND	100	R\$ 17,10	R\$ 1.710,00
58	Placa de identificação, material aço , comprimento 29,7 cm, altura 10,5cm, acabamento superficial escovado, aplicação identificação, espessura 2mm, impressão personalizada. Arte a ser enviada pelo contratante.	UND	20	R\$ 146,50	R\$ 2.930,00
59	Placa em pvp 2mm adesivado mono face, Tipo auto adesiva ou com cola de contato para fixação. Adesivo em vinil amanhos variados, impressão digital policromática. A arte deverá ser elaborada pela contratada, sendo que a fonte, cores e a proporção dos elementos ficará em responsabilidade	UND	20	R\$ 163,33	R\$ 3.266,60
60	Diploma, material papel couchê, tipo impressão colorida, gramatura 180g/m2, comprimento 330 mm, largura 2015 mm, cor bege claro, ou branco, tipo impressão colorida, gramatura 180g/m2, comprimento 330 mm, largura 2015 mm, cor bege claro, ou branco, impressão personalizada. Arte a ser enviada pelo contratante.	UND	100	R\$ 46,15	R\$ 4.615,00
61	Confeção e instalação banner, medindo 2,00 x 3,00 m, em lona PVC, gramatura 440g, impressão digital e alta qualidade de acabamento gráfico 2880x1440dpi, até 4/0 cores, com acabamento em com	UND	5	R\$ 2.296,67	R\$ 11.483,35



	ilhós em todos os lados da peça com espaçamento de 10 cm, impressão personalizada. Arte a ser enviada pelo contratante.				
62	Confecção de cartão de visita, medindo 10,0 x 6,0 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 500 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel vergê. Arte a ser enviada pela contrante.	UND	1500	R\$ 2,03	R\$ 3.045,00
63	Confecção de Distintivo de Bolso em couro, frente verde oliva e verso preto e metal dourado, gravação em alto e baixo relevo, o logotipo não pode ser adesivado, com arte coberta por resina transparente e resistente, bordas arredondadas, alfinete de fixação com tamanho proporcional as dimensões do objeto, 8,5 x 3,8 cm (a x l). A Arte do objeto será confeccionado pela contratada.	UND	50	R\$ 148,43	R\$ 7.421,50
64	Confecção de Folder, gramatura: 230 g,m2, comprimento: 120 cm, largura: 70 cm, cor: 4,0, características adicionais: conforme modelo do órgão.	UND	500	R\$ 2,95	R\$ 1.475,00
65	Revista: Impresso padronizado, material: papel couchê, laminado, tipo: revista, gramatura: 120 g, m2, comprimento: 280 mm, largura: 180 mm, cor: 4,0, quantidade páginas: 40, características adicionais 1: capa e acabamento conforme modelo do órgão.	UND	50	R\$ 163,77	R\$ 8.188,50
66	Confecção de mouse pad personalizado com símbolo da 1ª Bda Inf SI. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
67	Confecção de Porta copo personalizado com símbolo da 1ª Bda Inf SI, em madeira ou similiar. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 65,50	R\$ 3.275,00
68	Confecção de caixa de papel com	UND	70	R\$ 184,87	R\$ 12.940,90

[Handwritten signatures and initials]



	estofamento em espuma e kit composto por caneta, lapiseira e chaveiro, todos personalizados com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI. Os objetos serão fornecidos pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.				
69	Confecção de Chaveiro personalizado com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI, em metal. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	100	R\$ 170,71	R\$ 17.071,00
70	Confecção de Caderno de Anotação médio, com capa material tipo couro com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI, bloco com 50 folhas, porta caneta na parte interna e divisória como porta documento. O objeto sera fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 154,83	R\$ 7.741,50
71	Confecção de Bloco de Anotação médio, tipo fichário, com capa material de couro com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI, bloco com 50 folhas. O objeto sera fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 175,95	R\$ 8.797,50
72	Confecção de Bloco de Rascunho com 100 folhas, timbrado com logomarca e endereço da Unidade Militar, em papel tamanho A5, 75 g/m², colado na extremidade superior, com capa dura, logomarca da Unidade na capa, espaço interno para caneta. O objeto sera fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 299,63	R\$ 14.981,50
73	Confecção de Agenda personalizada, sendo o ano a ser definido pela contratante, capa dura na cor verde impresso hot stamping (prata), formato 14x20 cm (fechada), wire-o, fita marcadora em cetim (preta). Características Básicas: miolo com 200	UND	50	R\$ 254,33	R\$ 12.716,50



	a 240 páginas em papel reciclado, impresso em duas cores (2x2 verde e cinza), papel offset 63 g/m2, contendo no mínimo: contracapa impresso 4/0, dados pessoais, calendário anual (antecedente, atual e subsequente), agenda diária contendo 1 (um) dia por página, exceto sábados e domingos (mesma pág.). Tabelas de informações (datas comemorativas, ddi, ddd, pesos e medidas, conversões de medidas, festas móveis), 12 (doze) páginas para agenda telefônica, 6 (seis) páginas para anotações, 5 (cinco) páginas (impresso 4/4) para conteúdo a ser definido pelo contratante);- encadernamento: wire-o (garra duplo anel);- capa: cor verde com dados da Contratante (2 textos med. Aprox. 2x10 cm); - embalagem: caixa branca individual em papel triplex 300 grs, cor branca.				
74	Confecção de caderno de anotação pequeno com capa de tipo couro com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 109,75	R\$ 5.487,50
75	Confecção de Calendário de mesa, base no formato 17,8 x 14 x 6 cm, impressão 4x0 cores, cartão 300g, miolo 14 páginas, formato 17,8 x 12,2 cm, papel Couché fosco 150g, impressão personalizada. Arte a ser definida pelo contratante.	UND	50	R\$ 129,67	R\$ 6.483,50
76	Confecção de pasta "canguru" confeccionada em papel couché.	UND	50	R\$ 117,72	R\$ 5.886,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.386.022,70

3.3. Para todos os itens da tabela constante do subitem 4.3 deste ETP, o licitante deverá indicar, para cada tipo de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos, o percentual correspondente de desconto incidente, no município do órgão gerenciador.

3.4. O prazo da vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento a nota de

empenho prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



3.5.O valor a ser contratado é estimado de acordo com os gastos do batalhão nos anos de 2020 e 2021 e há um acréscimo tendo em vista que o C FRON RR/7ºBIS terá mais desdobramentos e necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos no período de vigência desse pregão.

3.6.O prazo para entrega é 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho de Despesa.

3.7. Fica estabelecido o início da contagem do prazo para entrega dos itens licitados, a partir do envio por fax ou e-mail da Ordem de fornecimento com a nota de empenho assinada pelo Ordenador de Despesas da 1ª Brigada de Infantaria de Selva e Unidades Gestoras participantes, através de fax ou e-mail da contratada e respectiva confirmação de recebimento, que deverá acusar o recebimento em até 48 horas.

3.8. O materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4. Descrição da solução como um todo

4.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

4.3 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4.6 Responsabiliza-se integralmente pelo fornecimento dos itens licitados, mediante recebimento da NOTA DE EMPENHO (NE) de acordo com este ETP, nos termos da legislação vigente.

4.7 Não realizar o fornecimento do objeto licitado sem a prévia NOTA DE EMPENHO (NE), para início das atividades.



4.8 Constatada situação de irregularidade junto ao SICAF, a contratada será notificada por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação. Caso não regularize dentro do prazo e não solicite prorrogação de prazo será aberto procedimento administrativo.

4.9 Designar preposto para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, quando necessário.

4.10 Caso haja necessidade de adequação de algum item do objeto, face descontinuidade de produção ou desabastecimento nacional, a contratada, deverá apresentar justificativa e/ou solicitação por escrito, com a descrição detalhada do item, no prazo máximo de 2 (dois) dias posterior ao recebimento da NOTA DE EMPENHO.

4.11 Arcar com todos os ônus necessários ao fornecimento dos itens licitados e contratados, mediante Nota de Empenho, à completa e correta entrega dos materiais, inclusive impostos, taxas, e emolumentos incidentes sobre o objeto desta licitação, fretes, bem como os encargos técnicos e de seguro de acidente do trabalho.

4.12 Assumir, com exclusividade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto contratado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, aos encargos trabalhistas, aos prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

4.13 Não será admitida em nenhuma hipótese de transferência do Contrato, no todo ou em parte, a outrem.

4.14 Permitir que servidor do Órgão Gerenciador e/ou Órgão(s) Participante(s), designado para este fim, o Fiscal de Contrato, efetue a devida fiscalização da documentação fiscal recebida, da entrega, bem como, da quantidade e qualidade dos itens licitados e contratados, mediante Nota de Empenho.

4.15 Solicitar o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, ao Setor de Almoxarifado, situado no interior das instalações do Órgão Gerenciador e/ou Órgão(s) Participante(s), local onde será realizada a entrega do material solicitado mediante Nota de Empenho em horários constantes em acordos firmados entre as partes.

4.16 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão transportar e executar os serviços de entrega do objeto da licitação, encaminhando profissionais com formação adequada para o desempenho das atividades, portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.17 Manter disciplina nas instalações militares, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

4.18 Manter os funcionários devidamente identificados com crachá, com fotografia recente e uniformizados, provendo-os com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's que se fizerem necessários.

4.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas

disciplinares determinadas pela Administração.

4.20 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

4.22 Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, comunicando imediatamente a este, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.

4.23 Manter supervisionados os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.54 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

4.25 Executar a entrega de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração.

4.26 Repor qualquer material ou bem pertencente à Administração e/ou terceiros que for danificado, roubado ou furtado nos locais de entrega do material, por negligência de seus funcionários, após devida apuração do fato, assegurada ampla defesa.

4.27 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de entrega do material, em razão de ação ou omissão ou de quem em seu nome agir.

4.28 Utilizar toda e qualquer mão de obra complementar necessária à perfeita entrega dos objetos licitados, sem ônus para a Administração.

4.29 Assumir inteira responsabilidade do fornecimento dos materiais contratados de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

4.30 Responder perante a 1ª Brigada de Infantaria de Selva, bem como os Órgãos participantes e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo contratação deste Registro de Preços.

4.31 Solucionar os problemas que venham a surgir, relacionados com o objeto desta Especificação Técnica.

5. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas



5.1 As estimativas das quantidades foram baseadas em estudos com base em consumos passados que podem ser de responsabilidade do C FRON RR/7º BIS no decorrer da vigência do pregão.



6. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

6.1 Conforme o art. 18. Observado o disposto no § 2º do art. 1º do Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, as Forças Armadas poderão aplicar, no que couber, da Instrução Normativa Nº 1 de 10 de Janeiro de 2019.

7. Resultados Pretendidos

7.1 O resultado que se almeja a conseguir nesse certame é o melhor atendimento das empresas vencedoras, com um preço mais condizente com o que é cobrado na região;

7.2 Um fornecimento sem demoras nas entregas, devendo obedecer os os limites máximos para o fornecimento do insumo, o contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos com qualidade aprovada pelos órgãos controladores de qualidade;

10. Providências a serem Adotadas

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contratação.

10.2 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. Possíveis Impactos Ambientais

11.1. A empresa deverá cumprir o que determina a Resolução do CONAMA 273/04, destacando seu artigo 8º:

Art. 8º Em caso de acidentes ou vazamentos que representem situações de perigo ao meio ambiente ou a pessoas, bem como na ocorrência de passivos ambientais, os proprietários, arrendatários ou responsáveis pelo estabelecimento, pelos equipamentos, pelos sistemas e os fornecedores de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos que abastecem ou abasteceram a unidade, responderão solidariamente, pela adoção de medidas para controle da situação emergencial, e para o saneamento das áreas impactadas, de acordo com as exigências formuladas pelo órgão ambiental licenciador”.



11.2 A empresa licitante deverá observar os critérios de Sustentabilidade Ambiental, obrigatoriamente preencher as todas as condições do DECRETO NR 7.746, DE 5 DE JUNHO DE 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando sujeito à comprovação das práticas de Sustentabilidade Ambiental e segurança do material fornecido:

Art. 7º O instrumento convocatório poderá prever que o contratado adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados e critérios de sustentabilidade no fornecimento dos bens.

Art. 8º A comprovação das exigências contidas no instrumento convocatório poderá ser feita mediante certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio definido no instrumento convocatório.

§ 1º Em caso de inexistência da certificação referida no caput, o instrumento convocatório estabelecerá que, após a seleção da proposta e antes da adjudicação do objeto, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

12. Declaração de Viabilidade

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

12.1. Justificativa da Viabilidade

É viável essa contratação pois o C FRON RR/7º BIS , como bem colocado nos itens acima necessita dessa aquisição para manter os diversos cursos e estágios na Guarnição de Boa Vista-RR de sua responsabilidade em atividade.

13. Responsáveis

Rodrigo Fernandes da Silva
RODRIGO FERNANDES DA SILVA - ST
Aux da 3ª Seção do C Fron RR/7º BIS



Raphael Henrique Rocha da Costa
RAPHAEL HENRIQUE ROCHA DA COSTA - CAP
Chefe da 3ª Seção do C Fron RR/7º BIS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA / 7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
CMDO FRON RORAIMA / 7º BIS (CONT. DO RIO BRANCO)
BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - IRP N° 28/2022 DO 1ª Bda Inf SI
(UASG 160482)

RISCO 1 - PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação.
2	Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital.
3	Contratação com prejuízos para administração.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade.	Ordenador de Despesas
2	Realização de estudos preliminares anteriores a elaboração do projeto básico ou termo de referência.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico.	SALC

100



2	Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Ordenador de Despesas
---	--	-----------------------

RISCO 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Probabilidade:	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
Impacto:	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO
----	------

1	Requisitos/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes
---	--

ID	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Elaborar o TR de forma clara e concisa e possibilitar a visita técnica para maior conhecimento acerca do objeto pretendido.	Requisitante
---	---	--------------

ID	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

1	Analisar o TR a fim de identificar pontos que possam ser questionados, e se for o caso encaminhar para alteração por parte do Requisitante.	Equipe de planejamento
---	---	------------------------

RISCO 3 - AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Probabilidade:	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA
Impacto:	() BAIXO (X) MÉDIO () ALTO

ID	DANO
----	------

1	Não atendimento ao princípio da motivação .
---	---

2	Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.
---	---

ID	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

(Handwritten initials)



1	Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante e levantamento das necessidades.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 4 - DESCRIÇÃO INADEQUADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Aquisição de apenas parte da solução
2	Não atendimento da necessidade que originou a demanda.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que originou a demanda.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Não aprovar o Termo de Referência ou Projeto Básico.	Ordenador de Despesas

RISCO 5 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU DESNECESSÁRIOS	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input type="checkbox"/> MÉDIO <input checked="" type="checkbox"/> ALTO

(M)



ID	DANO
1	Desperdício ou falta de recursos.
2	Não produz resultados capazes de atender à necessidade da contratação.
3	Restrição de competitividade na licitação.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Desconhecimento sobre as necessidades do objeto a ser contratado.	Requisitante
2	Iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.	Requisitante
3	Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que o objeto seja precisamente definido, contemplando os requisitos mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme legislação.	SALC

RISCO 6 - DESCRIÇÃO INSUFICIENTE DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Probabilidade: BAIXA MÉDIA ALTA

Impacto: BAIXO MÉDIO ALTO

ID	DANO
1	Definição equivocada, no edital de licitação, do regime de execução da contratação por ser derivado do modelo de execução do objeto.
2	Subjetividade para acompanhamento, fiscalização e medição para pagamento do contrato.
3	Contratação sem limite de prazo para execução e entrega do objeto.



ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC
2	Definir o regime de execução da contratação derivado do modelo de execução do objeto.	SALC
3	Descrever o modelo de execução do objeto contendo: descrição da dinâmica do contrato, definição do método para quantificar a execução do objeto contratado, definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto ao modelo de execução do objeto para definir o regime de execução da contratação.	SALC

RISCO 7 - DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INSUFICIENTE DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

Probabilidade: (X) BAIXA () MÉDIA () ALTA

Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO
1	Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.
2	Reajuste do contrato em função do tempo.
3	Entrega do objeto em período que não atende as necessidades da contratante

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC

110



2	Discriminar no termo de referência ou projeto básico os prazos de execução, entrega do objeto e de vigência do contrato	Requisitante
3	Realizar estudo do histórico de contratações semelhantes para estimativa dos prazos	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a área demandante quanto aos prazos.	SALC

RISCO 8- AUSÊNCIA DE MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU MODELO INSUFICIENTE.

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO	
1	Gestão e fiscalização inadequada do contrato.	
2	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.	
3	Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato.	Fisc Adm
2	Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	Requisitante
3	Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade seja atendida.	Requisitante
4	Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.	SALC

M



ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Utilizar modelo de gestão padrão com indicação dos responsáveis pela gestão.	Requisitante

RISCO 9 - CRITÉRIOS INADEQUADOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Probabilidade: BAIXA MÉDIA ALTA

Impacto: BAIXO MÉDIO ALTO

ID	DANO
1	Desperdício de recursos.
2	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada.
3	Contratação não produz resultados capazes de atender às necessidades demandadas..

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer a previsão de pagamentos por resultados.	Requisitante
2	Apresentar justificativa caso a contratação seja uma exceção ao padrão de pagamento adotado pelo Órgão.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	Tesouraria

RISCO 10 - AUSÊNCIA OU INSUFICIÊNCIA DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Probabilidade: BAIXA MÉDIA ALTA

Impacto: BAIXO MÉDIO ALTO



ID	DANO
1	Seleção da proposta por critério diverso do objetivo da contratação.
2	Desperdício de recursos.
3	Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Escolher o critério de julgamento das propostas que melhor avalie o objeto, em qualidade e economicidade e que atenda a necessidade do Órgão.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Questionar a Área Demandante quanto aos critérios de julgamento.	SALC

RISCO 11 - AUSÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO
1	Descumprimento contratual pelas partes.
2	Dificuldade na fiscalização do contrato.
3	Não aplicação de penalidades aos responsáveis pelos descumprimentos.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	SALC



2	Estabelecer as obrigações de ordem técnica das partes para a execução do objeto.	Requisitante
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Estabelecer as obrigações das partes conforme legislação.	SALC

RISCO 12 - PREGÃO DESERTO – SEM PROPOSTA

Probabilidade: (x) BAIXA () MÉDIA () ALTA

Impacto: (x) BAIXO () MÉDIO () ALTO

ID	DANO	
1	Frustração do esforço da administração para selecionar um fornecedor.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Ampliar as formas de divulgação do aviso de abertura, além da publicação no Diário Oficial da União, no Portal de Compras e no Portal do Comando do 6º Batalhão de Engenharia de Construção, enviando o edital para os fornecedores que auxiliaram na pesquisa de preços e para os potenciais fornecedores que já participaram de outras licitações do órgão para objetos similares.	Pregoeiro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Reagendar a abertura da sessão pública e publicar um novo aviso, procedendo a divulgação com a mesma metodologia anterior, dando ênfase para a informação atingir os potenciais fornecedores interessados.	Pregoeiro

RISCO 13 - FORNECEDOR NÃO ENVIA PROPOSTA

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

Impacto: () BAIXO (X) MÉDIO () ALTO



RISCO 13 - FORNECEDOR NÃO ENVIA PROPOSTA

ID	DANO	
1	Recusa da proposta do fornecedor e convocação de novo fornecedor para enviar proposta	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregoeiro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recusar a proposta do fornecedor.	Pregoeiro
2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.	Pregoeiro

RISCO 14 - FORNECEDOR NÃO APRESENTOU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

Impacto: () BAIXO (X) MÉDIO () ALTO

ID	DANO	
1	Inabilitação do fornecedor e retorno para fase de aceitação para seleção de novo fornecedor	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Registrar a exigência no edital convocatório.	Ordenador de Despesas
2	Registrar repetidos avisos pelo chat do pregão para enviar proposta e risco de autuação com processo administrativo.	Pregoeiro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Recusar a proposta do fornecedor.	Pregoeiro



2	Convocar o próximo fornecedor na ordem de classificação das propostas para o mesmo item.
---	--

Pregoeiro

RISCO 15- FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO
-----------------	--

ID	DANO
----	------

1	Suspensão da execução do objeto.
---	----------------------------------

ID	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1	Monitorar as condições de execução do objeto.	Fiscal de Contrato
---	---	--------------------

ID	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

1	Adotar medidas para seleção de outro fornecedor.	Chefe da Salc
---	--	---------------

RISCO 16 - AUSÊNCIA DA EMPRESA VENCEDORA APÓS A ADJUDICAÇÃO DO EDITAL, PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU DOCUMENTO SUBSTITUTIVO DO CONTRATO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
-----------------------	--

Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO
-----------------	--

ID	DANO
----	------

1	Atraso na adjudicação do Edital
---	---------------------------------

2	Atraso na entrega da solução contratada
---	---

ID	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------



1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do CONTRATANTE, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Pregoeiro
2	Realizar verificação com bastante rigor da proposta técnica da empresa vencedora, valendo-se de diligências quando necessário, para constatar as verdadeiras possibilidades de fornecimento da solução dentro do que foi especificado.	Pregoeiro
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.	Pregoeiro

RISCO 17 - INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO

Probabilidade:	<input type="checkbox"/> BAIXA <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA <input type="checkbox"/> ALTA
Impacto:	<input type="checkbox"/> BAIXO <input checked="" type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> ALTO

ID	DANO
1	Indisponibilidade da solução contratada
2	Atraso na entrega da solução contratada
3	Prejuízo para Administração em termos de tempo e custos processuais

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Criar mecanismos que permitam a prévia verificação, por parte do 6º BEC, de produtos ou soluções já concebidas pelo mercado que implementem as premissas e principais funcionalidades exigidas para a solução a ser contratada.	Fiscal Administrativo
2	Estabelecer sanções por atraso.	Ordenador de Despesas

ID	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

M



- 1 Analisar as alternativas para chamar os próximos colocados, discutir valores e providenciar contrato.

RISCO 18 - FALHA OU ATRASO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO.

Probabilidade: () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA

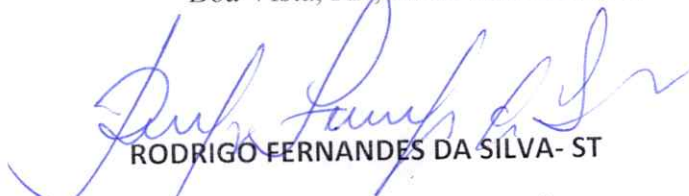
Impacto: () BAIXO () MÉDIO (X) ALTO

ID	DANO
1	Atraso na aquisição do objeto.
2	Contratação em desacordo com a necessidade da Administração: Equívoco na escolha do modelo de contratação/Prejuízo ao erário.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Designar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Participação ativa do Setor Requisitante no planejamento da contratação, de modo a mitigar o risco.	Requisitante

ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Designar pessoal adicional para a composição da equipe de planejamento da contratação.	Ordenador de Despesas
2	Refazer o procedimento de planejamento.	Requisitante

Boa Vista, RR, 30 de Maio de 2022


RODRIGO FERNANDES DA SILVA- ST
Aux da 3ª Seção do C Fron RR/7º BIS



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



TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I

PREGÃO SRP Nº 20/2021
(Processo Administrativo n.º nº 64307.009050/2021-23)

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços gráficos e personalização de produtos para a 1ª Brigada de Infantaria de Selva e suas Organizações Militares vinculadas Administrativamente, com fornecimento de material, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

Nº	Descrição	Unid	Qtd estim	Valor Médio Estimado	Valor Médio Estimado Global
1	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 12 x 18 cm (a x l), impressão colorida de alta resolução, material de excelente fixação em lataria automotiva, imagem da bandeira nacional, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	700	R\$ 15,54	R\$ 1.484,00
2	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 20 x 20 cm (a x l), impressão colorida de alta resolução, material de excelente fixação em lataria automotiva, imagem do brasão do exército brasileiro, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	750	R\$ 21,70	R\$ 3.075,00
3	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 10 x 7 cm (a x l), com adesivante na parte frontal, para finalidade de fixação em para-brisa de veículo, impressão colorida de alta resolução, imagem do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	850	R\$ 13,47	R\$ 782,00
4	Confecção de adesivo com alto poder de fixação, medindo 40 x 30 cm (a x l), impressão colorida de alta resolução, material de excelente fixação em superfície de vidro, imagem proporcional do brasão da organi-	UND	600	R\$ 54,52	R\$ 9.150,00



	zação militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.				
5	Personalização de agenda, tipo anual, medindo 21 x 14 cm (a x l) fechada, confeccionada em couro ecológico na cor preto, revestimento em capa dura, acabamento costurado, folhas internas em papel sulfite, encadernação brochura, página inicial para identificação, gravação a laser do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	500	R\$ 134,36	R\$ 61.165,00
6	Confeção de banner, medindo 150 x 120 cm, em lona vinílica, frente branca lisa e costa fosca, impressão colorida, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com hastes de sustentação em madeira e corda, na parte superior e inferior, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	400	R\$ 369,11	R\$ 72.932,00
7	Confeção de banner, medindo 180 x 120 cm, em lona vinílica, frente branca lisa e costa fosca, impressão colorida, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com hastes de sustentação em madeira e corda, na parte superior e inferior, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	370	R\$ 400,78	R\$ 67.462,10
8	Confeção de banner, medindo 210 x 150 cm, em lona vinílica, frente branca lisa e costa fosca, impressão colorida, com número máximo de 5.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com hastes de sustentação em madeira e corda, na parte superior e inferior, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	380	R\$ 598,33	R\$ 133.000,00
9	Confeção de banner, medindo 300 x 600 cm (a x l), em lona vinílica com bloqueio para luz, tipo blackout, impressão colorida, com número máximo de 10.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, acabamento: ilhoes de 20 em 20 cm, em bainha com solda reforçada, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	40	R\$ 2.124,44	R\$ 294.666,00
10	Confeção de chaveiro em metal, cromado, personalizado com o brasão da organização militar em cores, acompanhado de couro na cor preto, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	1000	R\$ 189,03	R\$ 52.330,00
11	Confeção de caneta em metal, cromada, com laser, bateria inclusa, cor da carga azul, personalizada com brasão da organização	UND	500	R\$ 62,30	R\$ 12.835,00



	militar na cor dourada, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.				
12	Confecção de carimbo em madeira, medindo 6 x 1 cm, com número máximo de 20 caracteres alfanuméricos, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 126,67	R\$ 5.200,00
13	Confecção de carimbo em madeira, medindo 5 x 2 cm, com número máximo de 200 caracteres alfanuméricos, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 153,67	R\$ 4.550,00
14	Confecção de carimbo em madeira, medindo 6 x 3 cm, com número máximo de 200 caracteres alfanuméricos arte fornecida pela contratante, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 144,00	R\$ 1.300,00
15	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 2,6 x 1,0 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado, com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 162,22	R\$ 7.333,50
16	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 3,8 x 1,4 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 161,89	R\$ 7.333,50
17	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 4,7 x 1,8 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 281,67	R\$ 6.250,00
18	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 6,0 x 4,0 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, almofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	20	R\$ 281,67	R\$ 6.250,00
19	Confecção de carimbo auto-entintado, medida do texto 7,5 x 3,8 cm, com trava embutida. durabilidade de 10.000 impressões, al-	UND	20	R\$ 372,78	R\$ 7.666,50

A.

[Handwritten signature]



	mofada de tinta com longa duração e de fácil remoção, com visor na parte superior do texto gravado com número máximo de 200 caracteres, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.				
20	Confecção de cartão de visita, medindo 5,3 x 8,5 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 500 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel couchê brilhante 230g, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de cartões.	UND	1715	R\$ 4,39	R\$ 1.234,80
21	Confecção de convite, medindo 8 x 13 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	2495	R\$ 34,51	R\$ 4.416,15
22	Confecção cartão identificação, cartão pvc branco/azul 540mm, 865mm confecção crachás, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	500	R\$ 115,44	R\$ 25.330,00
23	Confecção de envelope branco, tipo carta, medindo 10 x 15 cm (a x l), aba triangular, 4x0 impressão colorida, com número máximo de 100 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	2615	R\$ 15,13	R\$ 6.746,70
24	Personalização de estojo de madeira totalmente revestido e forrado de veludo na cor preta, medida interior que possibilite inserção de placa em aço inox, com superfície polida, medindo 9 x 15 cm (a x l), gravação a laser do brasão da organização militar, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	200	R\$ 267,12	R\$ 64.000,00
25	Confecção de folder, medindo 15 x 10 cm (a x l), 4x0 impressão em preto e branco, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 18,33	R\$ 81.065,00
26	Confecção de folder, medindo 15 x 10 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 1.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo	UND	315	R\$ 18,33	R\$ 9.765,00



	uma centena de folders.				
27	Confecção de folder, medindo 20 x 15 cm (a x l), 4x0 impressão em preto e branco, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 16,44	R\$ 32.330,00
28	Confecção de folder, medindo 20 x 15 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 18,14	R\$ 32.330,00
29	Confecção de folder, medida a4, 4x0 impressão em preto e branco, com número máximo de 2.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	500	R\$ 25,27	R\$ 27.500,00
30	Confecção de folder, medida a4, 4x0 impressão colorida, com número máximo de 5.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel reciclado, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante. Unidade contendo uma centena de folders.	UND	1000	R\$ 25,50	R\$ 55.000,00
31	Confecção de pasta personalizada, medindo 31 x 45 cm (a x l) aberta, confeccionada em papel couchê 300 g, na cor branca, contendo na parte externa frontal impressão colorida em verniz e brilho, com número máximo de 20 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	1000	R\$ 12,40	R\$ 6.165,00
32	Confecção de placa metálica cromada, medindo 9 x 30 cm (a x l), adesivada em ambas as faces, com o brasão da organização militar, e no máximo 20 caracteres alfanuméricos, acompanha suporte para fixação em parede, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	200	R\$ 348,11	R\$ 10.466,00
33	Impresso em medida a4, 4x0 impressão colorida, com número máximo de 5.000 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel cartão brilhoso, com o fornecimento do produto, arte fornecida pela contratante.	UND	430	R\$ 8,44	R\$ 438,60



34	Pen Card Personalizado, nas medidas 8,5cmx5,5cm (cxl), no material plástico, modelo 12098 (modelo Cartão), versão da porta USB 2.0 (ou superior), com conectores USB tipo-A, capacidade de armazenamento de dados de 32 Gb, com personalização digital U.V frente e verso, arte em várias cores será fornecida pela contratante. Quantidade mínima 1	UND	200	R\$ 235,00	R\$ 32.000,00
35	Supla personalizado, material em PVC, no formato circular, com 30cm de diâmetro e 3mm de espessura, na cor branca com arte de cores diversas a ser fornecido pelo contratante. Quantidade mínima 3	UND	200	R\$ 243,22	R\$ 8.334,00
36	Relógio de parede personalizado, material em PVC, no formato circular, com 30cm de diâmetro e 3mm de espessura na cor branca e máquina similar a relógio analógico com os ponteiros da hora minuto e segundo, com o fornecimento do produto, com arte de cores diversas a ser fornecido pelo contratante. Quantidade mínima 2	UND	50	R\$ 305,00	R\$ 8.500,00
37	Caixa, em MDF cru com 3mm de espessura e cortado à laser, nas medidas 34x09x09cm (c x l x a), com tampa de correr, no mesmo material e espessura da caixa, com personalização em cores diversas e abertura no sentido do comprimento da caixa e acabamento para abertura da caixa, a arte de personalização da tampa será fornecida pelo contratante Quantidade mínima 2	UND	100	R\$ 353,67	R\$ 8.500,00
38	Bandeira institucional, material: cetim, comprimento: 21 cm, largura: 14 cm, características adicionais: bandeira de mesa, com pano duplo, com haste arredondada em madeira envernizada no comprimento de 30cm e acabamento superior no formato de esfera com 2cm de diâmetro, base também em madeira envernizada com três níveis de altura onde a base tenha 8cm de diâmetro, a intermediária 6cm e a superior 4cm com um furo central para encaixe da haste. Quantidade mínima 2	UND	100	R\$ 370,56	R\$ 5.167,00
39	Bandeira institucional, material: cetim, comprimento: 21 cm, largura: 14 cm, características adicionais: bandeira de mesa, com pano duplo, com haste arredondada em	UND	100	R\$ 370,56	R\$ 37.056,00



	madeira envernizada no comprimento de 30cm e acabamento superior no formato de esfera com 2cm de diâmetro, base também em madeira envernizada com três níveis de altura onde a base tenha 8cm de diâmetro, a intermediária 6cm e a superior 4cm com um furo central para encaixe da haste. Quantidade mínima 2				
40	Prontuários odontológico impressão frente e verso em papel offset 240 g, tamanho A4 arte do contratante Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 4,82	R\$ 470,00
41	Atestados de saúde Bucal tamanho 15x21, 75 g arte do contratante Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 7,77	R\$ 175,00
42	Receituários odontológicos em papel sulfite tamanho 15x21, 75 g arte do contratante Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 7,75	R\$ 175,00
43	Atestado de comparecimento odontológico em papel sulfite tamanho 15x21 Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 7,77	R\$ 175,00
44	Receituário médico, folha branca, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7 cm (arte do contratante) Quantidade mínima 100	UND	500	R\$ 104,77	R\$ 175,00
45	Atestado comparecimento médico, folha branca, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7 cm (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	200	R\$ 103,02	R\$ 70,00
46	Pedido de Exames laboratoriais mais comuns, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7cm (arte da contratante) Quantidade mínima 100	UND	200	R\$ 103,08	R\$ 70,00
47	Capa de laudo para Ultrassom, tamanho grande, dimensões 31,5 x 22 cm, com duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20	UND	-	R\$ 17,53	R\$ 0,00
48	Capa de laudo para Ultrassom, tamanho pequeno, dimensões 21,5 x 15,5 cm, com uma ou duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20	UND	-	R\$ 17,20	R\$ 0,00
49	Capa de processo, tamanho grande, dimensões 31,5 x 22 cm, com duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante).	UND	1000	R\$ 17,53	R\$ 5.500,00



	Quantidade mínima 20				
50	Capa de Processo FUSEx, tamanho grande, dimensões 31,5 x 22 cm, com duas orelhas recortadas para grampear (arte do contratante). Quantidade mínima 20	UND	1000	R\$ 17,53	R\$ 5.500,00
51	Relatório médico, bloco contendo 100 folhas, medidas: 20 x 28 cm (arte do contratante). Quantidade mínima 50	UND	500	R\$ 8,79	R\$ 360,00
52	Envelope para entrega de exames laboratoriais: envelope, material offset, modelo ofício, tamanho (c xl) 114x229, cor 00branco, gramatura 75, acabamento com janela transparente (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	300	R\$ 8,78	R\$ 300,00
53	Ficha de atendimento de Pronto Atendimento Médico, folha branca, contendo 100 folhas, tamanho de folha A4 (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	300	R\$ 165,86	R\$ 339,00
54	Ficha de receituário controlado, folha branca, contendo 100 folhas, medidas: 21 x 14,7cm (arte do contratante). Quantidade mínima 100	UND	300	R\$ 170,49	R\$ 339,00
55	Envelope Papel Tipo Ofício Branco, com arte fornecida pelo contratante, Tamanho 26x36cm 90g: Quantidade mínima 50	UND	1000	R\$ 18,72	R\$ 2.500,00
56	Envelope Papel Tipo Ofício Branco, arte do contratante, Tamanho 22x32cm 90g Quantidade mínima 50	UND	1000	R\$ 14,50	R\$ 14.500,00
57	Envelope Papel Tipo Ofício Branco, arte do contratante, Tamanho 31x41cm 90g Quantidade mínima 50	UND	100	R\$ 17,10	R\$ 1.710,00
58	Placa de identificação, material aço, comprimento 29,7 cm, altura 10,5cm, acabamento superficial escovado, aplicação identificação, espessura 2mm, impressão personalizada. Arte a ser enviada pelo contratante.	UND	20	R\$ 146,50	R\$ 2.930,00
59	Placa em pvp 2mm adesivado mono face, Tipo auto adesiva ou com cola de contato para fixação. Adesivo em vinil amanhos variados, impressão digital policromática. A arte deverá ser elaborada pela contratada, sendo que a fonte, cores e a proporção dos elementos ficará em responsabilidade	UND	20	R\$ 163,33	R\$ 3.266,60



60	Diploma, material papel couchê, tipo impressão colorida, gramatura 180g/m2, comprimento 330 mm, largura 2015 mm, cor bege claro, ou branco, tipo impressão colorida, gramatura 180g/m2, comprimento 330 mm, largura 2015 mm, cor bege claro, ou branco, impressão personalizada. Arte a ser enviada pelo contratante.	UND	100	R\$ 46,15	R\$ 4.615,00
61	Confecção e instalação banner, medindo 2,00 x 3,00 m, em lona PVC, gramatura 440g, impressão digital e alta qualidade de acabamento gráfico 2880x1440dpi, até 4/0 cores, com acabamento em com ilhós em todos os lados da peça com espaçamento de 10 cm, impressão personalizada. Arte a ser enviada pelo contratante.	UND	5	R\$ 2.296,67	R\$ 11.483,35
62	Confecção de cartão de visita, medindo 10,0 x 6,0 cm (a x l), 4x0 impressão colorida, com número máximo de 500 caracteres alfanuméricos e 5 imagens, utilização de papel vergê. Arte a ser enviada pela contratante.	UND	1500	R\$ 2,03	R\$ 3.045,00
63	Confecção de Distintivo de Bolso em couro, frente verde oliva e verso preto e metal dourado, gravação em alto e baixo relevo, o logotipo não pode ser adesivado, com arte coberta por resina transparente e resistente, bordas arredondadas, alfinete de fixação com tamanho proporcional as dimensões do objeto, 8,5 x 3,8 cm (a x l). A Arte do objeto será confeccionado pela contratada.	UND	50	R\$ 148,43	R\$ 7.421,50
64	Confecção de Folder, gramatura: 230 g,m2, comprimento: 120 cm, largura: 70 cm, cor: 4,0, características adicionais: conforme modelo do órgão.	UND	500	R\$ 2,95	R\$ 1.475,00
65	Revista: Impresso padronizado, material: papel couchê, laminado, tipo: revista, gramatura: 120 g, m2, comprimento: 280 mm, largura: 180 mm, cor: 4,0, quantidade páginas: 40, características adicionais 1: capa e acabamento conforme modelo do órgão.	UND	50	R\$ 163,77	R\$ 8.188,50
66	Confecção de mouse pad personalizado com símbolo da 1ª Bda Inf Sl. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 95,00	R\$ 4.750,00
67	Confecção de Porta copo personalizado com	UND	50	R\$ 65,50	R\$ 3.275,00



	símbolo da 1ª Bda Inf SI, em madeira ou similar. A arte a ser enviada pela contratante.				
68	Confecção de caixa de papel com estofamento em espuma e kit composto por caneta, lapiseira e chaveiro, todos personalizados com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI. Os objetos serão fornecidos pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	70	R\$ 184,87	R\$ 12.940,90
69	Confecção de Chaveiro personalizado com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI, em metal. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	100	R\$ 170,71	R\$ 17.071,00
70	Confecção de Caderno de Anotação médio, com capa material tipo couro com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI, bloco com 50 folhas, porta caneta na parte interna e divisória como porta documento. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 154,83	R\$ 7.741,50
71	Confecção de Bloco de Anotação médio, tipo fichário, com capa material de couro com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI, bloco com 50 folhas. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 175,95	R\$ 8.797,50
72	Confecção de Bloco de Rascunho com 100 folhas, timbrado com logomarca e endereço da Unidade Militar, em papel tamanho A5, 75 g/m², colado na extremidade superior, com capa dura, logomarca da Unidade na capa, espaço interno para caneta. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 299,63	R\$ 14.981,50
73	Confecção de Agenda personalizada, sendo o ano a ser definido pela contratante, capa dura na cor verde impresso hot stamping (prata), formato 14x20 cm (fechada), wire-o, fita marcadora em cetim (preta). Características Básicas: miolo com 200 a 240 páginas em papel reciclado, impresso em duas cores (2x2 verde e cinza), papel offset 63 g/m2, contendo no mínimo: contracapa impresso 4/0, dados pessoais, calendário anual (antecedente, atual e subsequente), agenda diária contendo 1 (um) dia por	UND	50	R\$ 254,33	R\$ 12.716,50

4.



	página, exceto sábados e domingos (mesma pág.). Tabelas de informações (datas comemorativas, ddi, ddd, pesos e medidas, conversões de medidas, festas móveis), 12 (doze) páginas para agenda telefônica, 6 (seis) páginas para anotações, 5 (cinco) páginas (impresso 4/4) para conteúdo a ser definido pelo contratante);- encadernamento: wire-o (garra duplo anel);- capa: cor verde com dados da Contratante (2 textos med. Aprox. 2x10 cm); - embalagem: caixa branca individual em papel triplex 300 grs, cor branca.				
74	Confecção de caderno de anotação pequeno com capa de tipo couro com gravação do símbolo da 1ª Bda Inf SI. O objeto será fornecido pela CONTRATADA. A arte a ser enviada pela contratante.	UND	50	R\$ 109,75	R\$ 5.487,50
75	Confecção de Calendário de mesa, base no formato 17,8 x 14 x 6 cm, impressão 4x0 cores, cartão 300g, miolo 14 páginas, formato 17,8 x 12,2 cm, papel Couché fosco 150g, impressão personalizada. Arte a ser definida pelo contratante.	UND	50	R\$ 129,67	R\$ 6.483,50
76	Confecção de pasta "canguru" confeccionada em papel couché.	UND	50	R\$ 117,72	R\$ 5.886,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.386.022,70

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução de Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogável podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objetivo dessa licitação visa atender as demandas do Comando de Fronteira Roraima / 7º Batalhão de Infantaria de Selva (CFron RR/ºBIS), por meio da 1ª Brigada de Infantaria de Selva (1ª BdaInfSI) com a prestação de serviço gráfico e personalização de produtos visando dar suporte aos setores administrativos bem como suprir as necessidades inerentes às diversas operações que o C FRON RR/7º BIS está encarregado, bem como, os diversos cursos e estágios na Guarnição de Boa Vista-RR, acarretando uma intensiva e regular utilização de **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de gráficos de produção de materiais diversos** que dará suporte na comunicação com o público externo e visitas de entidades públicas e privadas.



2.2 Particularmente, o CFron RR/°BIS tem a necessidade de contratar os serviços para atender às necessidades do 6(seis) Pelotões Especiais de Fronteira sob sua responsabilidade, visando a identificação dos locais, informações aos abrigados no 3º PEF, em Pacaraima, locais de refeição, banheiros, identificação das viaturas locadas e empregadas na Operação, dentre outros. Além disso, este Batalhão recebe periodicamente comitivas nacionais e estrangeiras, sendo imprescindível a disponibilização de materiais de divulgação institucional, bem como o apoio às instruções ministradas aos visitantes.

2.3 Somado a esses fatores, o CFron RR/°BIS necessita ainda dos serviços para atender as suas demandas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação de serviços gráficos e personalização de produtos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Empresa especializada capaz de atender as demandas da Administração, dentro do quantitativo e qualidade exigida.

5.1.2 Empresa especializada com disponibilidade de prestar o serviço requisitado na cidade de Boa Vista/RR.

5.1.3 O Tipo e a qualidade de material, que devem ser utilizados para a confecção dos serviços gráficos e personalizados estão definidos na descrição de cada serviço, conforme consta na tabela supracitada.

5.1.4 É necessário que alguns dos serviços gráficos e produtos sejam personalizados com o logo da Força Tarefa Logística humanitária e do Exército Brasileiro.

5.1.5 A execução dos serviços será iniciada a partir da confirmação do recebimento, via eletrônica, da nota de empenho (NE) por parte da CONTRATADA.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A Administração entrará em contato com contratada solicitando os serviços, conforme sua demanda que é variável.

6.1.2. Os contatos serão realizados dentro do horário de expediente deste Órgão.

6.1.3. Não será permitida a subcontratação do objeto.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A Administração nomeará um fiscal de contrato/serviços para realizar o acompanhamento da execução dos serviços e, a empresa contratada deverá indicar um preposto, a fim de que se realize os contatos necessários.

7.1.1. O mecanismo de comunicação poderá ser através de ofício, e-mail ou ligação telefônica.

7.2 Os serviços serão medidos com base nos produtos e materiais recebidos.

7.3 O pagamento pelos serviços prestados ocorrerá após a realização da conferência dos produtos por servidor designado e, depois da nota fiscal ser atestada.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratante deverá fornecer arte nos itens conforme a tabela do item 1.1.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas con-



tratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;



10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.21 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.21.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.21.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material, técnica e equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



13.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: qualidade e forma de uso.

13.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII (Da Fiscalização Técnica e Administrativa) da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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



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

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

14.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.6 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

14.8 O material deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho por parte da contratada.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.4.1. o prazo de validade;



- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 15.4.5. o valor a pagar; e
- 15.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 15.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

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

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução dos serviços, pois tratam-se de serviços a serem prestados de forma eventual, firmada por meio de Nota de Empenho e, conforme a necessidade da Administração.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. **Multa de:**

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato; e

18.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão**, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

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

18.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato



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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	02
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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



18.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

18.7.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica e técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.3.1. Valor Global: R\$ 4.811.744,38 (Quatro milhões, oitocentos e onze mil, setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e oito centavos).

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

19.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo estimado da contratação é o previsto na tabela supracitado no termo.

20.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços de fornecedores locais do ramo do objeto desta licitação.

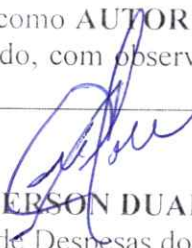
Boa Vista- RR, 30 de maio de 2022.


MARCO AURÉLIO TEIEIRA DA COSTA – 2º Ten
Chefe da SALC do CFron RR/7ºBIS



DESPACHO DE APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA

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


CARLOS JEFFERSON DUARTE BEZERRA – TC
Ordenador de Despesas do C Fron RR/7ºBIS





MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO



COMANDO DE FRONTEIRA RORAIMA/7º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

(Contingente do Rio Branco / 1920)

BATALHÃO FORTE SÃO JOAQUIM

TERMO DE ENCERRAMENTO

PROCESSO: PARTICIPAÇÃO NA IRP Nº 28/2022 – 1ª BDA INF SL – (UASG: 160482)
PROCESSO ADMINISTRATIVO NUP: 64249.004466/2022-30
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRÁFICOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS PARA O CFRON 7º BIS.

Aos 29 dias do mês de julho de 2022 lavrei o presente termo de encerramento do processo administrativo NUP Nº **64249.004466/2022-30**, que tem por finalidade a participação em Registro de Preços como Órgão Participante na IRP Nº 28/2022 – **1ª BDA INF SL – (UASG: 160482)**, que tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços gráficos de produção de materiais diversos**, visando atender às necessidades do C Fron RR/7º BIS, na forma do art. 22, do Decreto nº 7.892/2013 e nos termos do anexo 13 da Portaria Nº 40-SEF, de 02 MAI 19, e tem como primeira folha a de Nr 01 e como última a de Nr _____, que corresponde a este termo, dando por encerrada a juntada de documentos do referido processo.

Quartel em Boa Vista, RR, 28 de julho de 2022.

MARCO AURÉLIO TEIXEIRA DA COSTA – 2º TEN
Chefe da seção de aquisições, licitações e contratos do CFron RR/7ºBIS