



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
(14º Regimento de Infantaria/ 1935)  
REGIMENTO ARARIGBOIA

Requisição Nº 7-Set Aprov/Fisc Adm/EM

Barcelos, AM, 01 de março de 2024

**Assunto:** requisição de contratação de Serviço de Dedetização e Desratização

1. Nos termos contidos no Art. 13 da Port. Min nº 305, de 24 de maio 95 - Instruções Gerais para Realização de Licitações e Contratos no âmbito do Exército (IG12-02), e orientações do TCU - Licitações e Contratos solicito-vos providências no sentido de aprovar a contratação de empresa para realizar serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva, conforme especificações, quantidades e descrição abaixo:

Item	Descrição do material/serviço	CatSer	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva. Contendo colocação de calendário de dedetização especificado no Rancho. Colocação de armadilha de ratos com comedouros com venenos em 12 pontos. Sendo 8 (oito) pontos na área externa e 4 (quatro) pontos área interna. Além de aplicação de armadilha cola rato.	3417	m²	24.000	R\$ 0,34	R\$ 8.160,00
<b>Total:</b>						<b>R\$ 8.160,00</b>

2. **Justificativa:** A Dispensa de Licitação Eletrônica é necessária para atender os padrões de sanitização exigidos pelo PASA (Programa de Auditoria de Segurança Alimentar). Nesse contexto, deve ser realizado, no mínimo, uma dedetização, desinsetização, desratização do Setor de Abastecimento a cada 45 (quarenta e cinco dias), como forma de combater pragas que oferecem risco a saúde humana. Vale destacar que o 3º Batalhão de Infantaria de Selva, não possui pessoal especializado para realizar a dedetização de suas instalações, portanto sendo necessário a contratação de empresa especializada.

Assinaturas

RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO - 1º Ten  
Chefe do Setor de Aprovisionamento

RODRIGO MAGALHÃES - TC  
Ordenador de Despesas do 3º Batalhão de Infantaria de Selva

LEONARDO PRADO DO MONTE BORGES - Maj  
Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **TC RODRIGO MAGALHÃES**, em 04/03/2024, às 16:10 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj LEONARDO PRADO DO MONTE BORGES**, em 04/03/2024, às 16:19 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**Código de verificação: Soyu-5IYV-WdOg-Bvli**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
(14º Regimento de Infantaria/1935)  
REGIMENTO ARARIGBÓIA**

## MAPA COMPARATIVO

Barcelos, AM, 1 de março de 2024.

Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral

1. A pesquisa de preços foi realizada optando-se pela pesquisa no SAG disponível no endereço eletrônico [SAG - Cel Manfrini \(eb.mil.br\)](https://sag.eb.mil.br).

ORDEM	ITEM	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	Menor
1	Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva. Contendo colocação de calendário de dedetização especificado no Rancho. Colocação de armadilha de ratos com comedouros com venenos em 12 pontos. Sendo 8 (oito) pontos na área externa e 4 (quatro) pontos área interna. Além de aplicação de armadilha cola rato.	UASG: 160013, Pregão 02/2023, CNPJ: 04.824.2610001/87  R\$ 0,44	UASG: 160352, Pregão 03/2023, CNPJ: 28.452.865.0001-08  R\$ 0,50	ALV SERVIÇO DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA. CNPJ 27.485.514/0001-30  R\$ 0,34	R\$ 0,34

Documento assinado digitalmente



RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO  
Data: 01/03/2024 14:08:06-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO – 1º Ten**  
Encarregado do Serviço de Aprovisionamento



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
(14º REGIMENTO DE INFANTARIA /1935)  
REGIMENTO ARARIGBÓIA

**DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RODRIGO MAGALHAES  
Data: 04/03/2024 12:27:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**DESPACHO DO OD**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2024**

**UASG: 3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA**

**CÓD UASG: 160137**

**NATUREZA DA DESPESA: 339039**

**LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL:**

3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, AV FREI  
MATIAS DE SÃO BOA VENTURA, MARIUÁ,  
BARCELOS – AM

Item	Especificação	Catmat	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
01	Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva. Contendo colocação de calendário de dedetização especificado no Rancho. Colocação de armadilha de ratos com comedouros com venenos em 12 pontos. Sendo 8 (oito) pontos na área externa e 4 (quatro) pontos área interna. Além de aplicação de armadilha cola rato.	3417	M²	24.000	R\$ 0,34	R\$ 8.160,00
Total						R\$ 8.160,00

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO  
Data: 01/03/2024 14:08:06-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO - 1º Ten**  
Encarregado do Serviço de Provisãoamento



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
(14º Regimento de Infantaria/ 1935)  
REGIMENTO ARARIGBOIA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO ART.75, INC II, LEI 14.133/21**

**1. Informações Básicas**

Número do Processo: 65296.001232/2024-38 (DIEx Nr 21, de 1 de março de 2024)

**2. Descrição da Necessidade**

2.1. Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de Rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva.

**3. Área Requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Serviço de Aproveitamento 3º BIS	<b>RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO – 1º TEN</b>

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. Os serviços serão prestados entregues por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

4.2. Entende-se, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

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

4.4. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Licitação, seus

anexos e a sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento, em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço: Avenida Frei Matias Boa Ventura S/N, Mariuá, Barcelos - AM, 69700-000.

- a) De segunda-feira até sexta-feira, das 08:00h à 16:00h no Serviço de Aprovisionamento.
- b) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias e defeitos.
- c) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **5. Levantamento de Mercado**

5.1. Foi realizada em consonância com os preceitos previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

5.2. Foi realizada busca no SAG/2024 com descrição idêntica ao pretendido para contratação onde foi possível atender o inciso I do Art. 5º.

5.3. Destarte, também fizemos levantamento com fornecedor local. Pelos preços apurados ficou evidenciada confiabilidade e eficiência no levantamento direto com os fornecedores os quais propuseram o serviço idêntico ao que se pretende contratar, com preços inferiores aos das cotações, conforme pesquisas anexas ao processo.

## **6. Descrição da solução como um todo**

6.1 O presente estudo refere-se à contratação de empresa especializada objetivando a contratação de empresa para prestação de Serviço dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva. Foram realizadas pesquisas via SAG/2024 e no comercio local, conforme apreçamentos anexos foi logrado êxito nas pesquisas com fornecedor local.

## **7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

7.1. Para atendimento da necessidade estimou-se as quantidades conforme consta no Termo de Referência e requisição.

7.2. Utilizou-se o seguinte método para a estimativa das quantidades: através de demanda, mensurada durante o ano de 2023, auferindo as medidas das instalações e o número de aplicações entendido como ideal. Conforme estimativa do Serviço de Aproveitamento do 3º BIS.

## **8. Estimativas do Valor da Contratação**

8.1. A estimativa do valor da contratação está disposta no Relatório de Pesquisa de Preços, elaborado pela Administração, com despesa total de R\$ 8.160,00 (oito mil cento e sessenta reais), verificar mapa comparativo anexo ao processo.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

9.1. O controle de pragas deve ser realizado rotineiramente, não podendo cessar, uma vez que é recomendável a aplicação de produtos mensalmente. Caso haja interrupção nas aplicações os insetos e animais vão proliferar e aumentar sua quantidade significativamente. Vale destacar que tais insetos e animais nocivos a saúde humana, encontrados em nossas edificações e suas mediações, portanto existe a necessidade do respectivo controle.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

10.1. Não há contratação correlatas e/ou interdependentes para o referido objeto.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

11.1. Houve a necessidade visto o material ter danificado. Como havia crédito do Exército para alinhamento estratégico, será dada continuidade da contratação.

## **12. Resultados Pretendidos**

12.1. O serviço solicitado pretende realizar o controle de insetos, animais e pragas nocivos à saúde humana do Serviço de Aproveitamento, adequar à legislação de Segurança Alimentar, melhorar o bem-estar da tropa. Será gasto a quantia de R\$ 8.160,00 (oito mil cento e sessenta reais), para as aplicações do corrente ano.

## **13. Providências a serem adotadas**

13.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- 13.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- 13.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- 13.1.3. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- 13.1.4. Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.


#### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. Os serviços a serem prestados deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade, tendo em vista a particularidade de cada produto sem prejuízo as demais normas incidentes sobre o tema.

#### **15. Declaração de Viabilidade**

15.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

#### **16. Responsável**

Documento assinado digitalmente  
 RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO  
Data: 01/03/2024 14:08:06-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO – 1º Ten**  
Encarregado do Serviço de Aprovisionamento



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
(14º Regimento de Infantaria)  
REGIMENTO ARARIGBOIA**

**DISPENSA Nº \_\_\_\_\_/2024**  
**(Processo Administrativo n.º 65296.001232/2024-38)**

**JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

Os preços ofertados pela contratada estão de acordo com os praticados no mercado, sendo possível verificar a veracidade comparando-os com os dados constantes no Relatório de Pesquisa de Preços anexo ao processo, sendo que os mesmos ficaram abaixo do valor máximo aceitável, justificando assim os preços da contratação conforme previsto no inciso VII do Art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no inciso VII do Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021.

Barcelos, AM, 1 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RODRIGO MAGALHAES  
Data: 04/03/2024 12:27:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RODRIGO MAGALHÃES – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 3º BIS



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
**3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA**  
**(14º Regimento de Infantaria/ 1935)**  
**REGIMENTO ARARIGBOIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:**

Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**

**RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO** - 1º Ten, Encarregado do Serviço de Aprovisionamento.

**FASE DE ANÁLISE:**

Planejamento da Contratação     Seleção do Fornecedor     Gestão do Contrato

**RISCO 1: Não aprovação do TR pelo OD**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano:	Não cumprimento dos prazos.
Ação Preventiva:	Revisão das especificações técnicas e lista de verificação da documentação.
Responsável:	Integrante Administrativo.
Ação de Contingência:	Análise prévia do Processo, submeter a apreciação jurídica.
Responsável:	Integrante Administrativo

**RISCO 2: Recolhimento dos recursos financeiros para aquisição de equipamentos**

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
Dano:	Impossibilidade de contratação do serviço, não adequação as regras de Segurança Alimentar.
Ação Preventiva:	Gestões às autoridades patrocinadoras para que mantenham os recursos financeiros em tela pelo menos até o dia 30 de março de 2024.
Responsável:	Comando Do 3º BIS
Ação de Contingência:	Incluir a demanda do 3º BIS
Responsável:	Integrante técnico

**RISCO 3: Detalhamento das especificações com pouca informação**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Dano:	Execução do serviço de baixa qualidade, risco de dano ao equipamento.
Ação Preventiva:	Levantar as soluções disponíveis no mercado, elencar as melhores disponíveis e especificar o objeto de modo que atenda o padrão mínimo de qualidade.
Responsável:	Integrante Técnico

Ação de Contingência:	Não aceitar os itens.
Responsável:	Integrante administrativo assessorado pelo Integrante Técnico

<b>RISCO 4: Aceitação de objeto que não atende à demanda</b>	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano:	Serviço que não será empregado por não atender a demanda.
Ação Preventiva:	Detalhamento pelo integrante técnico junto ao demandante.
Responsável:	Integrante Técnico
Ação de Contingência:	Conferência, recusa dos equipamentos e notificação da empresa
Responsável:	Integrante Técnico/Integrante Administrativo.

<b>RISCO 5: Entrega do serviço fora do padrão de qualidade exigido.</b>	
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
Dano:	Risco a segurança alimentar e descumprimento de legislação.
Ação Preventiva:	Análise criteriosa dos serviços ofertados, garantia do serviço.
Responsável:	Integrante Técnico
Ação de Contingência:	Conferir e testar o equipamento antes de aceitar o serviço, exigir garantia em caso de intercorrência.
Responsável:	Integrante Técnico/Chefe de depósito


<b>RISCO 6: Entrega dos serviços fora do especificado no TR</b>	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Dano:	Retardo no ganho de eficiência e risco a segurança alimentar.
Ação Preventiva:	Análise criteriosa dos produtos ofertados na fase de escolha dos produtos
Responsável:	Integrante Técnico
Ação de Contingência:	Especificar quais são as exigências para que a empresa contratada tenha condições de executar o contrato de forma a garantir uma boa execução do contrato, solicitar atestado de capacidade Técnica.
Responsável:	Integrante Técnico

<b>RISCO 7: Atraso na entrega dos serviços contratados</b>	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Dano:	Retardo no ganho de eficiência e risco a segurança alimentar.
Ação Preventiva:	Monitorar a entrega dos serviços após a confecção do empenho, prever multa em caso de atraso não justificado..
Responsável:	Integrante administrativo
Ação de Contingência:	Solicitar notificação da contratada imediatamente após o prazo pactuado e não cumprido, cobrança de multa se for o caso.
Responsável:	Integrante administrativo.

<b>RISCO 8: Entrega do serviço em desconformidade o contratado</b>	
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto
Dano:	Retardo no ganho de eficiência e risco a segurança alimentar.
Ação Preventiva:	Verificação o serviço, testar o equipamento.
Responsável:	Chefe do Deposito

<b>RISCO 8: Entrega do serviço em desconformidade o contratado</b>	
Ação de Contingência:	solicitar adequação da empresa contratada, aplicação de multa, solicitar urgência na adequação.
Responsável:	Chefe do Serviço de Aprovisionamento.

Barcelos, AM, 1 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO  
Data: 01/03/2024 14:08:06-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO - 1º Ten**  
Chefe do Aprovisionamento



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA  
(14º Regimento de Infantaria/ 1935)  
REGIMENTO ARARIGBOIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2024**

(Processo Administrativo nº 65296.000888/2024-33)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos, caldeiras e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Cats er	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
1	Serviço de dedetização, desinsetização e desratização em geral (eliminação de formigas, baratas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, etc.), a ser realizado nas áreas de rancho (cozinhas, refeitórios, padaria, depósitos, caldeiras e escritórios) do 3º Batalhão de Infantaria de Selva. Contendo colocação de calendário de dedetização especificado no Rancho. Colocação de armadilha de ratos com comedouros com venenos em 12 pontos. Sendo 8 (oito) pontos na área externa e 4 (quatro) pontos área interna. Além de aplicação de armadilha cola rato.	3417	M²	24.000	R\$ 0,34	R\$ 8.160,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 8.160,00</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### ***Sustentabilidade***

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### ***Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):***

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: visto a similaridade do Serviço a ser prestado.

### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.3. Não será aceito.

### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.4. Em caso fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigido carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do contrato.

### **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço, anexo com a Nota de Empenho, de acordo com a necessidade do 3º BIS;*

5.1.2. *Local e horário da prestação dos serviços*

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Frei Mathias São Boa Ventura, S/N, Bairro Mariuá – Barcelos-AM, CEP 69700-000. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. O 3º BIS não dispõe de materiais para as manutenções, portanto todos a cargo da Contratada.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: os serviços serão executados por demanda, quando houver necessidade visto que não temos equipamentos sobressalentes ou reserva. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

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

6.7. A Contratada não deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período vigência, porém deverá cumprir os prazos para prestação dos serviços, conforme

Termo de Referência.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

- 6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o serviço realizado especificado no objeto da contratação.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
  - 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser

paga.

- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá

conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e

pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.17.1. o prazo de validade;
  - 7.17.2. a data da emissão;
  - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.17.5. o valor a pagar; e
  - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE

26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

- 7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.32. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.33. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).

7.34. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

### **Cessão de crédito**

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.36. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente,

conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM/GLOBAL.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário do M2.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor

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

- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente.
- 8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.160,00 (oito mil cento e sessenta reais), conforme custos unitários.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.4.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.4.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.4.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:


- I) Gestão/Unidade: 160504
- II) Fonte de Recursos: 0100000000
- III) Programa de Trabalho: 171397
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: E6SUPLJA5PA;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Barcelos-AM, 22 de fevereiro de 2024.

Termo de Referência – Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021


Documento assinado digitalmente

 RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO  
Data: 01/03/2024 14:09:04-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RICHARD NORBERTO CHAVES COITINHO – 1º Ten**  
Chefe da Equipe de Planejamento

Barcelos-AM, 22 de fevereiro de 2024.

Documento assinado digitalmente

 RODRIGO MAGALHAES  
Data: 04/03/2024 12:27:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**RODRIGO MAGALHÃES – Ten Cel**  
Ordenador de Despesas do 3º Batalhão de Infantaria de Selva