



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão:

Parque Regional de Manutenção /7

Setor Requisitante :

Centro de Formação de condutores – CFCond

Responsável pela demanda:

PETRÔNIO JAIME DA SILVA – 2º Ten R1

Objeto da Futura Contratação:

Aquisição de cursos profissionalizantes

1 Justificativa da Necessidade:

A especificação dos cursos foram embasadas nas necessidades existentes do Parque Regional de Manutenção /7 e OM participantes com a justificativa se pautar nas necessidades levantadas pelo Centro de Formação de Condutores (CFCond), Visitas de Orientação Técnica e consolidadas pela CCSv deste Parque, na manutenção do melhor rendimento e preservação do crescimento intelectual dos militares. Desta maneira, diminuindo os riscos de descontinuidade das missões na 7ª região Militar.

O Parque Regional de Manutenção/7, Parque de Manutenção Batalha de Casa Forte, é uma unidade do Exército Brasileiro que tem como missão institucional: Proporcionar, em suas instalações, o apoio de manutenção de 3º Escalão, na forma de Apoio ao Conjunto, a todas as OM jurisdicionadas à 7ª RM, e o de 2º Escalão, na forma de Apoio Direto, às OM não apoiadas pelo 14º Batalhão Logístico. Bem como, apoiar por Área as OM em trânsito nos estados de AL, PE, PB e RN. Tudo com o objetivo de contribuir com a garantia da operacionalidade do CMNE;

O Parque Regional de Manutenção/7 é uma unidade do Exército Brasileiro que tem como missão institucional: formar o combatente de logística e prestar apoio logístico nas atividades de transporte, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes às 7ª Região Militar e ficar em condições de ser empregado em operações de defesa externa e de Garantia da Lei e da Ordem; formar reservistas para compor a reserva mobilizável do Exército Brasileiro; realizar ações complementares e ou subsidiárias em proveito da população; e prestar o apoio logístico por área, quando determinado, às Organizações Militares em trânsito na área jurisdicionada pela 7ª Região Militar. Além das diversas atribuições da OM, está a de sediar as instalações do Centro de Formação de Condutores da 7ªRM, centro este, com a incumbência de formar condutores, assim como realizar a mudança de categoria de habilitação dos militares das organizações militares subordinadas a 7ª RM.

Outro aspecto importante a ressaltar que implica diretamente na necessidade de manutenção é a vida útil de cada viatura, ao passar dos anos e as diversas missões que envolvem produção e larga escala e apoio as OM os equipamentos vão se deteriorando, requerendo a substituição.

2 Quantidade do material a ser adquirido:

O relatório da pesquisa de preços encontra-se anexo a este Estudo Preliminar. A referida pesquisa foi elaborada com base na Instrução Normativa nº 65 – do Ministério da Economia, de 07 de Julho de 2021.

Para a estimativa de quantidades dos itens a serem adquiridos mediante demanda, tomou-se como referência a necessidade de motorista e instrutores de trânsito existentes na 7ª Região Militar, conforme estudo técnico preliminar.

Além do exposto acima, com a aproximação da CORE (Combined Operation and Rotation Exercise) ou Exercício Combinado de Operação e Rotação, prevista para ser realizada na 7ª RM em 2025, se faz necessário uma ação de melhoria da disponibilidade e apresentação dos motoristas militares e instrutores de trânsito.

ITEM	NOMENCLATURA	QUANT. MÍN.	QUANT. MAX.	UNL.
1	Curso de instrutor de Trânsito	4	4	Und

3 Forma de contratação.

() Modalidades da Lei n.º 14.133/21:

() Pregão – () UG Gestora () UG Participante, () com o uso do SRP;

(x) Dispensa/Inexigibilidade;

() Adesão à IRP de outro Órgão.

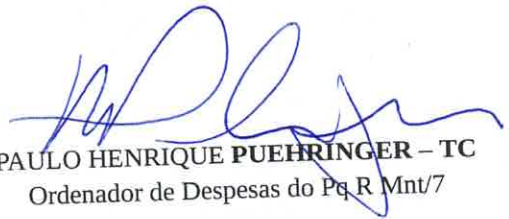
4 Indicação do Membro da equipe de planejamento e os responsáveis pela fiscalização

Planejamento da contratação

Recife, 16 de Set de 2024.


PETRÔNIO JAIME DA SILVA – 2º Ten R1
Chefe CFCond


BRUNO GALVÃO DE OLIVEIRA – Cb
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação


PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – TC
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Área demandante: Centro de Formação de Condutores da 7ª RM

Equipe de Planejamento:

2º Ten PETRONIO JAIME DA SILVA

Cb BRUNO GALVÃO DE OLIVEIRA

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O Objeto da presente aquisição é a contratação de empresa prestadora de curso de diretor geral, diretor de ensino e instrutor de autoescola para o Centro de formação de Condutores da 7ª RM
- 1.2. O Parque Regional de Manutenção/7 é uma unidade do Exército Brasileiro que tem como missão institucional: formar o combatente de logística e **prestar apoio logístico nas atividades de transporte**, manutenção, suprimento e saúde às Organizações Militares pertencentes às 7ª Região Militar e ficar em condições de ser empregado em operações de defesa externa e de Garantia da Lei e da Ordem; formar reservistas para compor a reserva mobilizável do Exército Brasileiro; realizar ações complementares e ou subsidiárias em proveito da população; e prestar o apoio logístico por área, quando determinado, às Organizações Militares em trânsito na área jurisdicionada pela 7ª Região Militar. Além das diversas atribuições da OM, está a de sediar as instalações do Centro de Formação de Condutores da 7ªRM, centro este, com a incumbência de formar condutores, assim como realizar a mudança de categoria dos militares das organizações militares subordinadas a 7ª RM.
- 1.3. A presente despesa será feita, principalmente, com o objetivo de tornar as Organizações Militares, preparadas no tocante a mobilização de pessoal e material de emprego militar no âmbito da 7ª RM.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços contratados deverão atender as especificações detalhadas no Termo de Referência.
- 2.2. Em hipótese alguma serão aceitos serviços em desacordo com as condições predefinidas no Termo de Referência.

- 2.3. O contratado deverá executar os serviços no prazo estipulado, o qual começará a contar a partir da data da entrega da Nota de Empenho, que será remetida para o e-mail da empresa, conforme cadastrado no site do Comprasnet.
- 2.4. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa.
- 2.5. Caberá ao contratado repetir procedimentos às suas próprias custas para corrigir falhas verificadas, principalmente na hipótese de execução de serviço em desacordo com as condições pactuadas.
- 2.6. Deverão ainda serem observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 3.1. O objeto deste estudo é caracterizado como INCOMUM, ainda que seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, o objeto não é oferecido de forma presencial por qualquer empresa, havendo apenas o SENAT na cidade de Recife que oferece tal serviço de acordo com os objetivos do contratante.
- 3.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, sendo incorporadas na contratação aquelas identificadas como vantajosas.
- 3.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições sociais, a fim de definir a solução mais adequada e preservar a relação custo-benefício, porquanto a natureza dos serviços é comum.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A descrição da solução como um todo, envolve a escolha da melhor proposta para a contratação dos cursos de capacitação necessários a melhorar a capacitação do corpo docente do Centro de Formação de Condutores da 7ª RM.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

- 5.1. A demanda, incluindo as quantidades e as especificações, foi elaborada com o objetivo de aumentar a capacidade de formação e qualificação do corpo docente do Centro de Formação de Condutores da 7ª RM, objetivando os preparativos da CORE 25, no âmbito do Comando Militar do Nordeste. Os serviços não foram adquiridos nos últimos anos. Dessa forma, não há um histórico de contratação dos mesmos.



Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qtd	Quantidade adquirida nos últimos 3 anos
1	Curso de Instrutor de Trânsito	16853	un	4	4

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os parâmetros para estimativa de preços serão a sequência crescente dos incisos I a V, do art 5º da IN nº 65-SEGES/ME, de 7 de julho de 2021. O valor de referência após análise criteriosa, será o menor preço de no mínimo 3 (três) orçamentos.
- 6.2. A estimativa do valor anual da contratação encontra-se abaixo do valor do inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/21, portanto a contratação enquadra-se como despesa de pequeno vulto.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 7.1. A licitação será dividida em itens, tendo em vista que os itens a serem licitados são técnica e economicamente viáveis e não apresentam interdependência entre si, o que ocasionaria uma perda de economia de escala. Portanto a divisão acarretará melhora no aproveitamento do mercado, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 8.1. Não se vislumbram contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 9.1. A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do Parque Regional de Manutenção/7.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Pretende-se com esta contratação:

- 10.1.1. gerar economia para a Administração, visto que foi realizado estudo preliminar;
- 10.1.2. gerar melhor aproveitamento dos recursos orçamentários;
- 10.1.3. atender a necessidade da 7ª RM em preparação do seu efetivo para melhor representar o Exército Brasileiro em exercício de adestramento com forças de outros países.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 11.1. Não se vislumbram providências a serem tomadas pela Administração do Parque Regional de Manutenção/7.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

12.1. Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos e demais resíduos, há a responsabilidade partilhada entre o gerador, transportador e destinador sobre os resíduos, deste modo, serão solicitadas as licenças ambientais (seja federal, estadual e municipal) de cada ente, incluindo cadastro no SINIR, manifesto de transporte, certificado de destinação final e plano de prevenção de acidentes.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Recife, PE, 24 de julho de 2024.


PETRONIO JAIME DA SILVA – 2º Ten R1
Chefe da equipe de planejamento


BRUNO GALVÃO DE OLIVEIRA – Cb
Auxiliar da equipe de planejamento

DESPACHO DO OD:

Aprovo o presente estudo técnico preliminar nos termos da Lei 14.133/21.


PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – TC
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

1. Assim como em toda contratação, vislumbram-se nesta alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e aquisição do serviço.

2. Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo de contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

RISCO 1 – PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA INCOMPLETO OU INADEQUADO		
Probabilidade:		() BAIXA (X) MÉDIA () ALTA
Impacto:		() BAIXO () MÉDIO (X) 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
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 projeto básico 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 projeto básico 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
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:	☐ BAIXA ☒ MÉDIA ☐ ALTA	
Impacto:	☐ BAIXO ☐ MÉDIO ☒ ALTO	
ID	DANO	
1	Não atendimento da necessidade que originou a demanda	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar estudos técnicos preliminares identificando a parte da solução necessária 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:	☒ BAIXA ☐ MÉDIA ☐ ALTA
Impacto:	☐ BAIXO ☐ MÉDIO ☒ ALTO

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	Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que o objeto seja precisamente definido, contemplando os requisitos mínimos da não concorrência.	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:	(X) BAIXA () MÉDIA () ALTA	
Impacto:	() BAIXO () MÉDIO (X) ALTO	
ID	DANO	
1	Subjetividade para acompanhamento, fiscalização e medição para pagamento do contrato.	
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.

ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	SALC
2	Discriminar no 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 ☒ MÉDIA ☐ ALTA
Impacto:	☐ BAIXO ☐ MÉDIO ☒ ALTO

ID	DANO
1	Gestão e fiscalização inadequada do contrato.
2	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

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.		
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 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.			
Probabilidade:		☐ BAIXA ☒ MÉDIA ☐ ALTA	
Impacto:		☐ BAIXO ☐ MÉDIO ☒ 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 11 - FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO

Probabilidade: ☒ BAIXA ☐ MÉDIA ☐ ALTA

Impacto: ☐ BAIXO ☐ MÉDIO ☒ 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 12 - INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO

Probabilidade: ☐ BAIXA ☒ MÉDIA ☐ ALTA

Impacto: ☐ BAIXO ☐ MÉDIO ☒ 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 Pq R Mnt/7, 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
1	Analisar as alternativas, discutir valores e providenciar soluções.	Chefe da Sale

RISCO 13 - FALHA OU ATRASO NO PROCESSO DE ADAPTAÇÃO.

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

ID	DANO
1	Atraso na execução do serviço.
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	Requisitante

	contratação, de modo a mitigar o risco.	
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

Quartel em Recife-PE, 24 de julho de 2024.


Petronio Jaime da Silva - 1º Ten RI
Diretor geral do CFCond/7

ANÁLISE E APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Aprovação da Autoridade Superior

Considerando que foram delimitadas de forma clara e concisa as necessidades da demanda, o alinhamento estratégico, os requisitos mínimos para a contratação da prestação do serviço, estratégia e os riscos da contratação, bem como se verifica a pertinência da justificativa da necessidade de contratação, **APROVO** o documento em apreço nas estritas disposições apresentadas.

Quartel em Recife-PE, 24 de julho de 2024.


PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção/7

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

Número da Unidade Protocolizadora: 64621.005526/2024-37

Assunto: Aquisição de serviço

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

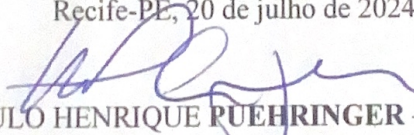
**JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO POR MEIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
SEM DISPUTA**

A contratação dos diversos cursos, tem como objetivo aumentar a capacidade de formar condutores e realizar a mudança de categoria destes, visando preparar as OM subordinadas à 7ª RM, por ocasião das diversas operações, demandando assim, capacidade qualificada e especializada e recompor o quadro profissional de condutores dessas organizações, aumentando suas capacidades logísticas no tocante ao transporte do pessoal e do Material de Emprego Militar (MEM).

A opção em realizar a contratação através de dispensa eletrônica sem disputa se dá para obter maior celeridade no processo, poder haver negociação das propostas junto aos fornecedores e também para contratação de empresa que atuem na região onde os serviços serão prestados, facilitando acesso à mesma para providenciar a solução de possíveis infortúnios que poderão ocorrer no decorrer da execução do serviço.

Essa justificativa encontra amparo no Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133/21, §1º do Art. 3º da IN 67/21 e Art. 50º, Inciso IV da Lei 9.784/99.

Recife-PE, 20 de julho de 2024.


PAULO HENRIQUE PUEHRINGER – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Pq R Mnt/7

“A Casa Forte da Manutenção”



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM**

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

(Processo Administrativo nº 64621.005526/2024-37)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação dos diversos cursos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRI O (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Curso de instrutor de trânsito	16853	un	4	1.200,00	4.800,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. 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 contratação de curso de diretor geral de autoescola, diretor de ensino e instrutor de trânsito, tem como objetivo aumentar a capacidade de formar condutores e realizar a mudança de categoria destes, visando preparar as OM subordinadas à 7ª RM, por ocasião da CORE 24 e recompor o quadro profissional de condutores dessas organizações, aumentando suas capacidades logísticas no tocante ao transporte do pessoal e do Material de Emprego Militar (MEM). A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos

encontra-se pormenorizada em tópico específico da Formalização da Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, 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 execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: após a emissão e envio da Nota de Empenho assinada por parte da Unidade Gestora, a empresa responsável pelo fornecimento, deverá dar o ciente do recebimento da NE (conforme metodologia de envio ou quaisquer outras modalidades formais) e, a partir dessa data, a empresa terá 30 (trinta) dias para a entrega dos materiais no local previsto.

3.2. Lembrando que o fato de a NE constar para consulta no Portal da Transparência do Governo Federal não autoriza ao fornecedor o fornecimento do bem, devendo a Contratada receber a NE assinada para cômputo do prazo de início, ficando vedada a execução sem o recebimento da NE assinada.

3.3. As outras exigências por ocasião da entrega, encontram-se no termo de referência – entrega e aceitações do objeto. Caso a empresa descumpra algum desses prazos, ela estará passiva de sanções administrativas.

3.4. Após o recebimento do serviço ou do material e certificando que tudo está correto, dar-se-á início ao processo de liquidação/pagamento da Nota Fiscal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. possuir e manter durante toda a execução do contrato equipe técnica devidamente qualificada e treinada para a prestação dos serviços licitados;
- 4.1.2. providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências;
- 4.1.3. possuir equipamentos e meios necessários ao serviço;
- 4.1.4. há previsão de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- 4.1.5. duração do contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura;

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of a name. The stamp is partially obscured by the signature.

- 4.1.6. trata-se de serviço não continuado;
- 4.1.7. emissão de Nota Fiscal após a destinação dos resíduos, de acordo com o que foi mensurado, de forma que o Parque Regional de Manutenção/7 proceda com a liquidação e posterior pagamento do serviço;
- 4.1.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.3.1 A finalidade da garantia contratual é assegurar a plena execução do contrato e evitar prejuízos ao erário. É uma medida que visa a evitar a responsabilidade subsidiária do Estado, mas que, ao mesmo tempo, tutela o agente público nas atribuições de gestor;
 - 4.3.2. Na contratação em tela, não há riscos de prejuízo ao erário, pois a falta de destinação temporária dos resíduos industriais gerados, numa eventual hipótese de descumprimento contratual por parte da contratada, causará somente um acúmulo dos mesmos nos reservatórios apropriados, aguardando posterior destinação final, conforme a legislação ambiental em vigor;
 - 4.3.3. Tal situação pode ser resolvida com a convocação de um outro fornecedor constante do cadastro reserva da licitação realizada e com a punição da empresa até então contratada seguindo o estabelecido no presente Termo de Referência;
 - 4.3.4. Dessa forma, a estipulação de sanções na presente contratação e a fiscalização estabelecida para a mesma são suficientes para assegurar a plena execução do contrato.

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 será após recebimento da Nota de Empenho.



Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Mal. Mascarenhad de Moraes, nº 4152, Imbiribeira, Recife-PE;
- 5.3.** Os serviços serão prestados no horário a ser estabelecido pela contratante.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a partir do recebimento da nota de empenho, na forma que se segue:

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.4. 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 conterá 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.6. 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).



- 6.7. 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

- 6.8. 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).
- 6.9. 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).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.11. 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).
- 6.12. 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).
- 6.13. 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).
- 6.14. 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 disposto neste item.

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



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

Liquidação

- 7.2. 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.
- 7.3. 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
- 7.4. 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:
 - 7.4.1. o prazo de validade;
 - 7.4.2. a data da emissão;
 - 7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.4.5. o valor a pagar; e
 - 7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.5. 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;
- 7.6. 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.
- 7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.16.1. 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.

7.17. 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

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

Cessão de crédito

7.19. 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.

7.19.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.



- 7.20. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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)
- 7.23. 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 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 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será indireto.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)



- 8.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

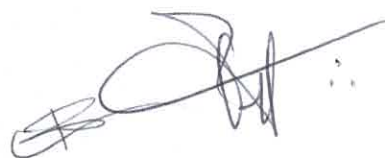
- 8.14. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. 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>;
- 8.17. 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;




- 8.18. 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.
- 8.19. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. 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
- 8.21. 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.
- 8.22.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27.** 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;
- 8.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

- 8.31. 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

- 8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.34.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.34.3. 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.
- 8.34.4. 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.
- 8.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- 8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



8.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente , em plena validade;

8.40.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.41. 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.

8.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas exigidas para execução do serviço.

8.41.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e



8.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 23.560,00 (vinte e três mil quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação conforme recurso recebido,

I) Gestão/Unidade: 160539

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de trabalho: 228671

IV) Elemento de despesa: 39

V) Plano interno: A1DTDEFOUTR

Recife, 13 de setembro de 2024.


PETRÔNIO JAIME DA SILVA - 2º Ten R1
Chefe da equipe de planejamento


BRUNO GALVÃO DE OLIVEIRA – Cb
Adjunto da equipe de planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7

(Pq R MB/7ª RM/1947)

PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021 – SEGES/ME.

1. **OBJETO:** Contratação de Curso para o Centro de Formação de Condutores da 7ª RM

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qnt	Quantidade de preços encontrados por parâmetro de pesquisa, conforme art. 5º da IN 65/2021				
					I - Painel de preços	II - Compras similares de outros Entes Públicos (SAG)	III - Mídia especializada	IV - Pesquisa com fornecedores locais	V - Base nacional de NF-e
1	Curso de Instrutor de Transito	16853	Un	1	-	-	-	3	-

2. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 16 a 26 de julho de 2024.

3. **METODOLOGIA APLICADA**

O valor de referência foi aferido por meio de () Média () Mediana (x)
Menor Preço

4. **PARÂMETROS DE PESQUISA UTILIZADOS**

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 – SEGES/ME:

() I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como **Painel de Preços** ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente:
- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

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

() III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso:
- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

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

Empresa: CESPTRAN- CURSOS ESPECIALIZADOS DE TRÂNSITO, CNPJ: 05.593.990/0001-32

Endereço: Rua Almirante Tamandaré, nº 1358, Centro, São Miguel do Oeste-SC, Fone: (49) 3197-0423

Item	Preço de Referência (R\$)
Curso de Instrutor de Trânsito	2.000,00

Empresa: Serviço Social do Transporte/Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte, CNPJ: 73.471.963/0024-33

Endereço: Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, 4152, Imbiribeira, Recife-PE, Fone: (81) 3771-4912

Item	Preço de Referência (R\$)
Curso de Instrutor de Trânsito	1.200,00

Empresa: EDUCATE, CNPJ: 27.667.895/0001-79

Endereço: Rua João Cursino, 772, Maurício de Nassau, Caruaru-PE, Fone: (81) 99420-0933



Item	Preço de Referência (R\$)
Curso de Instrutor de Trânsito	1.400,00

() V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- Foi priorizado o inciso IV como fonte de consulta.

5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos chegou-se ao:

Nr Item	Descrição	Nr de Catálogo	Unidade de Medida	Qtd	Preço de referência (em R\$)
1	Curso de Instrutor de Trânsito	16853	Un	1	1.200,00

6. ANEXOS

A documentação comprobatório contendo 08 (oito) folhas que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Recife, PE, 12 de setembro de 2024.


PETRÔNIO JAIME DA SILVA - 2º Ten R1
 Responsável pela Pesquisa de Preço

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CMNE – 7ª RM
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/7
(Pq R MB/7ª RM/1947)
PARQUE DE MANUTENÇÃO BATALHA DE CASA FORTE**

Número da Unidade Protocolizadora: **64621.005526/2024-37**

Assunto: Aquisição de serviço

Interessado: Parque Regional de Manutenção/7

JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

O valor estimado por meio da pesquisa de preço anexa, nesta etapa de precificação justifica-se a escolha de tais fornecedores para pesquisa direta se deu em decorrência de sua capacidade de trabalhar com processos licitatórios, algumas das já terem fornecido para órgãos públicos, e por não apresentarem restrições no (SICAF) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores. Foram enviadas várias solicitações de orçamento via e-mail e Ofício, das quais recebemos o retorno dos fornecedores (SEST SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE) CNPJ Nº 73.471.989/0001-95, (EDUCATE TRÂNSITO) CNPJ Nº 27.667.895/0001-79 e (CESP TRAN CURSOS ESPECIALIZADOS) CNPJ Nº 05.593.990/0001-32. Em anexo aos orçamentos, da mesma forma foram utilizados como parâmetro dados coletados de pesquisa publicada em mídia especializada (sites eletrônicos de domínio amplo) de forma não combinada com outros parâmetros para as demais precificações.

Recife-PE, 03 de Setembro de 2024.


PETRÔNIO JAIME DA SILVA – 2º Ten R1
Chefe CFCond/7

“A Casa Forte da Manutenção”