

Barueri - SP, 25 de março de 2024

Do Chefe da Seção de Suprimento
Ao Sr Fiscal Administrativo
Assunto: abertura de procedimento administrativo para contratação direta
Referência: Portaria Ministerial nº 305, de 24 de maio de 1995 (IG 12-02)
Anexo: 1) Documento de Formalização da Demanda;
2 Equipe de Planejamento da Contratação;
3 Estudo Técnico Preliminar;
4 Análise de Riscos;
5 Termo de Referência;
6 Análise Crítica da Pesquisa de Preços;
7 Mapa Comparativo; e
8 Pesquisa de Preços.
9 Nota de Crédito: 2024NC400106;

A fim de atender à demanda de produção, solicito providenciar a abertura de procedimento licitatório do objeto constante da relação anexa.	Nos termos do Art. 13º do documento acima referenciado, solicito providências junto ao Ordenador de Despesas (OD) no sentido de aprovar a abertura de procedimento administrativo para contratação de serviço de revisão de trator, destinado a atender às necessidades da Divisão Técnica.
AULO SILVIO DE ALMEIDA BRAZ - CAP Chefe da Divisão Técnica	WALLAS PEREIRA CAETANO - 1º SGT Chefe da Seção de Suprimento do AGSP

UGR	PTRES	FONTE	ND	PI
160035	232118	1000000000	339039	K7PRFRCDEGE

PARECER DO FISCAL ADMINISTRATIVO: Sou de parecer favorável quanto à aprovação da presente requisição. Assessoro o Ordenador de Despesas do AGSP no sentido de autorizar o procedimento.	DESPACHO DO OD: 1. Autorizo o início dos procedimentos licitatórios conforme Art. 17 da leu 14.133/21; 2. Determino à SALC que adote a modalidade de licitação correspondente, observando o Art. 28 da Lei 14.133/21 e demais normas em vigor.
PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA - CAP Fiscal Administrativo	MÁRIO VICTOR VARGAS JUNIOR - CEL Ordenador de Despesas do AGSP



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
(Arsenal de Guerra de São Paulo - 1957)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
NUP: 64005.002558/2024-48

Órgão: Arsenal de Guerra de São Paulo

Setor Requisitante: Divisão Técnica

Responsável pela Demanda: Aulo Silvio de Almeida Braz - CAP

Identidade: 0103005179

E-mail: aulosilvio.braz@eb.mil.br

Telefone: (11) 4199-0357

1. Objeto da Contratação:

Contratação de serviço de revisão de trator.

2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:

2.1. Motivação da Contratação:

Justifica-se a contratação de serviço de revisão de trator, viabilizando as atividades inerentes do Arsenal de Guerra de São Paulo.

2.2. Objetivos da Contratação:

O objetivo da presente contratação, funda-se na importância em manter equipamento em condições de uso para as atividades orgânicas do Arsenal de Guerra de São Paulo.

3. Quantidade do serviço a ser contratado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Qtd
01	serviço de revisão periódica do trator John Derre 5060E. Conforme FET.DT.S07.001	1

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços: NÃO SE APLICA

5. Grau de prioridade da contratação

☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

6. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME	ID	CIÊNCIA
Integrante presidente da Equipe de Contratação	ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA VARGAS – CAP	0195570239	

Integrante(s) requisitante(s)	AULO SILVIO DE ALMEIDA BRAZ – CAP	0103005179	
7. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:			
Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no item 2 do presente documento. Barueri, 01 de março de 2024 AULO SILVIO DE ALMEIDA BRAZ – CAP Chefe da Divisão Técnica			

esta Direção o motivo do não cumprimento deste prazo.

(NBI Nr 128 - S1.1 de 5 JUN 23)

e. TEMPORÁRIOS

DESINCORPORAÇÃO

Desincorporo das fileiras do Exército, excluo do número de adidos, desligo do estado efetivo deste Arsenal, de acordo com o inciso III, do Art. 429, da Portaria nº 1.774, de 15 JUN 22, e passo à situação de encostado, unicamente para fins de tratamento do problema de saúde que deu origem à incapacidade, em OMS, até o seu restabelecimento, conforme o inciso I, do § 2º, do Art. 429, da Portaria supracitada e solução de Sindicância publicada no BAR nº 27, de 1º JUN 23:

Sd EV GUSTAVO DE SOUZA ANDRADE

Em consequência:

- a. a 1ª Seção:
 - realize o lançamento no SiCaPEX (S1.2); e
 - atualize as informações no SERMILMOB (SERMIL);
- b. a SPP exclua o ex-militar acima da folha de pagamento desta OM, proceda o Ajuste de Contas;
- c. a SU recolha a documentação militar e o material pertencente à Fazenda Nacional; e
- d. a Secretaria forneça o Certificado de Reservista ao referido ex-militar.

(Solução ao BAR nº 27, de 1º JUN 23)

(NBI 150-S1.6, de 5 JUN 23)

2. ADMINISTRAÇÃO

a. NOMEAÇÃO, COMISSÃO E EQUIPE

1) COMISSÃO

Em atenção ao Inciso III, do Art. 21, da IN nº 05/17, nomeio os militares abaixo para comporem as Equipes de Planejamento da Contratação responsáveis pela completa execução das etapas de planejamento da contratação das demandas técnicas das diversas Seções subordinadas à Divisão Técnica do Arsenal de Guerra de São Paulo.

Cap **AULO SILVIO DE ALMEIDA BRAZ**

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação.

Cap **ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA VARGAS**

Presidente Substituto da Comissão de Planejamento da Contratação.

Cap **ERIC SANTOS DE ALMEIDA TORRES**

Responsável Substituto pelas demandas das Oficinas do AGSP.

1º Ten **GUSTAVO DE OLIVEIRA MENEZES**

Responsável pelas demandas da Linha de Blindados.

1º Ten **IGOR VECHIATO BETONI**

Gestor Orçamentário Técnico Substituto. Responsável Substituto pelas demandas das Oficinas do AGSP.

1º Ten **VITOR LEITE GONZÁLEZ**

Gestor Orçamentário Técnico.

1º Ten **LUAN KAIQUE CARDOSO DE SOUZA**

Responsável pelas demandas da Oficina de Correaria, da Oficina de Comunicações e da Seção de Informática.

1º Ten LUCAS VIANNA GAMA

Responsável pelas demandas da Oficina de Armamento Leve e da Oficina de Material de Engenharia.

1º Ten VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA

Responsável pelas demandas da Oficina de Serralheria, da Oficina de Manutenção de Máquinas e da Oficina de Tratamento Superficial.

1º Ten HENRIQUE OLIVEIRA GALVÃO

Responsável pelas demandas da Oficina de Armamento Pesado e da Oficina de IODCT.

Em consequência: a. Revogo a nomeação da Equipe de Planejamento da Contratação constante do BI Nº 07, de 10 JAN 23, do AGSP; b. Cada Equipe de Planejamento da Contratação é composta pelo Presidente da Comissão, pelo Gestor Orçamentário Técnico e pelo responsável direto pela Oficina requisitante, ou pelo militar substituo dessas funções; c. A Equipe de Planejamento da Contratação é a responsável pela elaboração dos seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Riscos, Termo de Referência (ou Projeto Básico), Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo de Preços.

(NBI 018 - Div Tec, de 1º JUN 23)

Conforme PORTARIA - D Abst/COLOG/C Ex Nº 280, de 8 de dezembro de 2021, nomeio a comissão composta pelos militares citados abaixo que deverão, sob presidência do primeiro, confeccionar um "Termo de Recebimento" referente ao Quantitativo de Rancho (QR), recebidos no AGSP durante o período de 05 a 11 de junho de 2023.

1º Ten SILVIO FERREIRA DO NASCIMENTO JUNIOR

2º Sgt THIAGO CASSAGO RIVA

3º Sgt OTAVIO SARAIVA ARANHA

Em consequência: a. A Comissão deverá entregar o Termo de Recebimento na Fiscalização Administrativa no dia 12/06/2023; b. Setor de Aprovisionamento e a Comissão tomem conhecimento e providências.

(NBI Nr 03-S4.9, de 01 JUN 23)

2) EXAME DE PAGAMENTO

Designação de Equipe: Designo a equipe composta pelos militares, abaixo relacionados para, sob a chefia do primeiro, realizar os exames: a) de pagamento (Port nº 02-SEF, de 3 FEV 14); b) da execução da Assistência Pré-Escolar (Port Min nº 658, de 6 ABR 1995; Port nº 03-DGS, de 10 FEV 1995; Port nº 566-Cmt Ex, de 23 AGO 06; e Port nº 014-Cmt Ex, de 16 JAN 08); c) das requisições do Auxílio-Transporte (Port nº 098-DGP, de 31 OUT 01; Port nº 269-DGP, de 11 DEZ 07; e Port nº 270-DGP, de 11 DEZ 07); d) do cadastro de beneficiários CADBEN/FUSEx (Estatuto dos Militares; IG 30-32 -aprovadas pela Port nº 653-Cmt Ex, de 30 AGO 05, e alteradas pela Port nº 440-Cmt Ex, de 13 JUL 07; IR 30-39, aprovadas pela Port nº 049-DGP, de 28 FEV 08, e alteradas pela Port nº 318-DGP, de 30 DEZ 13; e IR 30-06, aprovadas pela Port nº 046-DGP, de 26 ABR 02); e e) quando for o caso, das Pensões Judiciais;

1º Ten THABATA LIVIA CIPRIANO FIRMINO

(3ºSGT MONALISA PAULA DE OLIVEIRA, CB LUCAS COSTA DA SILVA, SD CLEDSON COSTA ALVES, SD ELIZEU AUGUSTO DA SILVA, SD HERICK MOREIRA CARDOSO, SD LUCAS WERBESON BENTO, SD NICOLAS LEONARDO FERREIRA SILVA, SD WELISON SANTOS BRINGEL)

2º Sgt YURI DA SILVA ALTAMIRO

Estudo Técnico Preliminar 53/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 64005.002558/2024-48

2. Descrição da necessidade

Introduzindo a justificativa da contratação, cuja finalidade é realizar a **Contratação de serviço de revisão de trator** para este Arsenal, buscamos em marcos legais a obrigatoriedade do Exército se manter em permanente estado de prontidão, mantendo forças em condições de responder prontamente a qualquer ameaça, conservando a eficiência operacional por intermédio de estruturas de transporte efetivas, com meios adequados, que permitam sua mobilidade.

A **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** estabelece que as Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

Dispondo sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas, a **Lei Complementar nº 97**, de 9 de junho de 1999, determina que, para o cumprimento da destinação constitucional das Forças Armadas, cabe aos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, o preparo de seus órgãos operativos e de apoio, obedecidas as políticas estabelecidas pelo Ministro da Defesa. A Lei Complementar nº 97 estabelece que a direção superior das Forças Armadas deve se orientar pela Política Nacional de Defesa, pela Estratégia Nacional de Defesa e pelo Livro Branco de Defesa Nacional.

A **Política Nacional de Defesa (PND)**, inicialmente definida pelo **Decreto nº 5.484**, de 30 de junho de 2005, é o documento condicionante de mais alto nível do planejamento de ações destinadas à defesa nacional coordenadas pelo Ministério da Defesa. Voltada essencialmente para ameaças externas, estabelece objetivos e orientações para o preparo e o emprego dos setores militar e civil em todas as esferas do Poder Nacional, em prol da Defesa Nacional. A PND orienta que a expressão militar do País fundamenta-se na capacidade das Forças Armadas e no potencial dos recursos nacionais mobilizáveis. Diz que o País deve dispor de meios com capacidade de exercer vigilância, controle e defesa: das águas jurisdicionais brasileiras; do seu território e do seu espaço aéreo, incluídas as áreas continental e marítima. Prioriza, ainda, assegurar continuidade e previsibilidade na alocação de recursos para permitir o preparo e o equipamento adequado das Forças Armadas.

A **Estratégia Nacional de Defesa (END)**, aprovada pelo **Decreto nº 6.703**, de 18 de dezembro de 2008, trata da reorganização e reorientação das Forças Armadas, da organização da Base Industrial de Defesa e da política de composição dos efetivos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, além de propiciar a execução da Política Nacional de Defesa com uma orientação sistemática e com medidas de implementação. A Estratégia Nacional de Defesa é pautada por diversas diretrizes, das quais podem ser citadas:

- Dissuadir a concentração de forças hostis nas fronteiras terrestres e nos limites das águas jurisdicionais brasileiras, e impedir-lhes o uso do espaço aéreo nacional. Para dissuadir, é preciso estar preparado para combater.

- Desenvolver, lastreada na capacidade de monitorar/controlar, a capacidade de responder prontamente a qualquer ameaça ou agressão: a mobilidade estratégica. A mobilidade estratégica – entendida como a aptidão para se chegar rapidamente à região em conflito – reforçada pela mobilidade tática – entendida como a aptidão para se mover dentro daquela região – é o complemento prioritário do monitoramento/controlar e uma das bases do poder de combate, exigindo, das Forças Armadas, ação que, mais do que conjunta, seja unificada. O imperativo de mobilidade ganha importância decisiva, dada a vastidão do espaço a defender e a escassez dos meios para defendê-lo. O esforço de presença, sobretudo ao longo das fronteiras terrestres e nas partes mais estratégicas do litoral, tem limitações intrínsecas. É a mobilidade que permitirá superar o efeito prejudicial de tais limitações.

-Aprofundar o vínculo entre os aspectos tecnológicos e os operacionais da mobilidade, sob a disciplina de objetivos bem definidos. Mobilidade depende de meios terrestres, marítimos e aéreos apropriados e da maneira de combiná-los. Depende, também, de capacitações operacionais que permitam aproveitar ao máximo o potencial das tecnologias do movimento.

-Desenvolver a capacidade logística, para fortalecer a mobilidade, sobretudo na região amazônica. Daí a importância de se possuir estruturas de transporte e de comando e controle que possam operar em grande variedade de circunstâncias, inclusive sob as condições extraordinárias impostas pela guerra.

O **Livro Branco da Defesa Nacional** do Brasil (LBDN) é uma publicação oficial do governo brasileiro criado pela **Lei Complementar nº 136**, de 25 de agosto de 2010, que alterou a Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999. Trata de assuntos referentes à Defesa Nacional e de competências do Ministério da Defesa, sobre os objetivos, avanços e desafios da sociedade brasileira em sua correlação no mundo em matéria de defesa nacional. Essa publicação elenca as novas capacidades consideradas prioritárias para consolidação do Exército, dentre as quais, a prontidão logística da Força Terrestre.

As **Diretrizes do Comandante do Exército** configuram orientações para todos os integrantes da Força no cumprimento das suas missões e baseiam-se em quatro premissas fundamentais, dentre as quais, a manutenção de elevada capacidade dissuasória fundamentada em alto nível de preparo e na incorporação de novas capacidades. Duas dessas diretrizes destacam-se no contexto que se busca:

-Incrementar os conceitos afetos à Estratégia da Presença, conservando o foco na manutenção da Eficiência Operacional da Força Terrestre, buscando uma criteriosa articulação das Organizações Militares, associada à mobilidade estratégica, ao desenvolvimento da mentalidade de defesa e à integração com a sociedade.

- Manter a efetividade e a prontidão da Força Terrestre por intermédio da distribuição adequada dos Sistemas e Materiais de Emprego Militar, em consonância com o Programa Estratégico do Exército e pelo aperfeiçoamento dos Planos de Mobilização.

A **Portaria nº 012 - EME**, de 29 de janeiro de 2014, prevê que para o cumprimento de suas missões e tarefas, o Exército Brasileiro deve se valer da Força Terrestre (F Ter), instrumento de ação, que inclui todos os elementos da instituição com capacidades geradas para atuar no ambiente operacional terrestre nas Operações no Amplo Espectro.

A Força prepara-se para a dissuasão de ameaças, buscando atingir o mais alto nível compatível com os recursos disponibilizados, o que implica em manter a Força Terrestre em permanente estado de prontidão, mantendo forças prontas para uma resposta imediata, secundadas por outras já preparadas e capazes para receberem completamente pela mobilização de recursos materiais e humanos.

Dessa forma, o Exército, quando empregado, caracteriza-se pela flexibilidade, adaptabilidade, modularidade, elasticidade e sustentabilidade, além da pronta resposta, e, se necessário, pela letalidade. Os pressupostos básicos para atender a estes requisitos são as mobilidades estratégica e tática, fundamentos para a rápida concentração ou dispersão, a manobra e a projeção de forças.

Apresentados alguns marcos que impõem ao Exército manter-se em permanente estado de prontidão, com forças em condições de responder prontamente a qualquer ameaça, conservando a eficiência operacional por intermédio de estruturas de transporte efetivas, com meios adequados, que permitam sua mobilidade, passaremos a analisar a manutenção no Exército Brasileiro.

A **Portaria Nº 115/DECEX**, de 7 de junho de 2017, define que o objetivo da manutenção não deve ser entendido como o de reestabelecer as condições originais dos equipamentos ou sistemas, mas sim o de garantir a disponibilidade desses, para que possam atender a uma finalidade de emprego com confiabilidade, segurança e a custos adequados.

O objetivo principal é, portanto, obter o máximo de disponibilidade e de confiabilidade do Material de Emprego Militar (MEM), no menor prazo possível e com o melhor custo. Temos, ainda, como objetivos correlatos, assegurar plena disponibilidade ao MEM, de modo a conferir poder de combate à força que o emprega; prever, evitar, identificar e corrigir falhas no MEM, assegurando a sua confiabilidade; reduzir a reposição de MEM, devido à deterioração prematura e otimizar a aplicação dos recursos disponíveis.

As ações de manutenção são estruturadas em escalões, baseados no nível de capacitação técnica do capital humano e na infraestrutura adequada para manutenção. Esse escalonamento tem por objetivos orientar e otimizar os processos de manutenção, atribuir responsabilidades de execução e permitir o emprego judicioso dos recursos disponíveis.

Escalão de Manutenção é o grau ou amplitude de trabalho requerido nas atividades de manutenção, em função da complexidade do serviço a ser executado. Qualquer escalão de manutenção deve ser capaz de executar as tarefas de manutenção atribuídas ao escalão inferior.

Manutenção de 1º escalão - compreende as ações realizadas pelo usuário e/ou operador do MEM e pela organização militar responsável pelo material, com os meios orgânicos disponíveis, visando manter o material em condições de apresentação e funcionamento. Engloba tarefas mais simples das atividades de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase nas ações de conservação do MEM, podendo realizar reparações de falhas de baixa complexidade.

Manutenção de 2º escalão - compreende as ações realizadas pelas companhias logísticas de manutenção dos batalhões logísticos, ultrapassando a capacidade dos meios orgânicos da organização militar responsável pelo material. Engloba tarefas das atividades de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase na reparação do MEM que apresente ou esteja por apresentar falhas de média complexidade.

Manutenção de 3º escalão - compreende as ações realizadas pelos batalhões de manutenção e parques regionais de manutenção, operando em instalações fixas, próprias ou mobilizadas. Engloba algumas das tarefas da atividade de manutenção corretiva, com ênfase na reparação do MEM que apresente ou esteja por apresentar falhas de alta complexidade.

Manutenção de 4º escalão - compreende as ações realizadas pelos arsenais de guerra e/ou por indústrias civis especializadas. Engloba as tarefas da atividade de manutenção modificadora, com ênfase na recuperação do MEM. Envolve projetos específicos de engenharia e aplicação de recursos financeiros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Técnica	Aulo Silvio de Almeida Braz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Duração inicial do contrato

O prazo da vigência da contratação é de 75 dias corridos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos relativos às soluções de mercado

Como abordado anteriormente, o objetivo da presente contratação é a **Contratação de serviço de revisão de trator**. Dessa forma, verificou-se, por meio de pesquisa de mercado, que existe um conjunto de diversos modelos existentes para cada um dos itens do objeto que atendem completamente as necessidades deste Órgão, e desta forma, ficou caracterizada a realização de ampla pesquisa de mercado, evitando assim o direcionamento do certame para modelo específico. Esta afirmação encontra amparo legal no Acórdão 2829/2015-Plenário do TCU.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Critérios e práticas de sustentabilidade

Com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável, reduzindo impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos, estes estudos buscam integrar considerações socioambientais à contratação pretendida. Para atingir tal propósito, serviram de norte as regras gerais elencadas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Consultoria-Geral da União, desdobradas nos quatro passos doravante detalhados:

1º Passo: Necessidade da contratação e a possibilidade de reuso/ redimensionamento ou aquisição pelo processo de desfazimento

Necessidade de contratar/adquirir

Conforme tópico *Necessidade da contratação* deste Estudo Preliminar.

Possibilidade de reutilizar bem ou redimensionar serviço já existente

A reutilização de bens não é viável, uma vez que este Órgão não possui em suas instalações os itens do objeto em questão.

Possibilidade de adquirir bem proveniente do desfazimento

Não é o caso no estudo em questão, tendo em vista a aquisição buscar objeto específico de apoio às atividades de manutenção, que, se proveniente de desfazimento, pode comprometer a disponibilidade, segurança e a usabilidade dos MEM mantidos.

2º Passo: Planejamento da contratação com parâmetros de sustentabilidade

Escolher e inserir critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade com objetividade e clareza

Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade foram escolhidos observando sua vinculação com a especificação técnica do objeto e com as obrigações da contratada. Buscou-se respeitar estritamente as limitações impostas pela legislação ambiental incidente, atendendo aos fundamentos jurídicos gerais e aos instrumentos normativos originários de diversos órgãos públicos. O objeto da presente contratação consiste na **Contratação de serviço de revisão de trator**, e para isso, tomando-se por base a IN SLTI/MPOG nº 01/2010, determina-se para todos os itens:

que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e

verificou-se que não há legislação específica e nem foi encontrado no mercado bens ou serviços viáveis com critérios de sustentabilidade.

Outros requisitos da contratação:

1) Inserir no Termo de Referência – item de requisitos da contratação:

a) **Não possuir o licitante inscrição** no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

a) **Não ter sido condenado**, o licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

3º Passo: Análise do equilíbrio entre os princípios licitatórios

Tendo em vista os critérios de sustentabilidade elencados já estarem presentes na legislação ambiental, é observada que todas as empresas do ramo exercem as práticas sustentáveis em suas rotinas laborais, não havendo necessidade de adaptar-se para a execução dos serviços. Dessa forma, a legalidade será respeitada sem que haja custos adicionais para a contratação. Da mesma forma, a competitividade será mantida, pois todos os licitantes que possuírem condições mínimas previstas para o exercício da atividade, ou seja, aqueles que estão funcionando em situação regular, terão condições de concorrer em igualdade. Dessa forma, a proposta que melhor atende ao interesse público está garantida, mantendo o equilíbrio entre os princípios norteadores da licitação pública: isonomia, legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros correspondentes, se assim houver.

4º Passo: Sustentabilidade na gestão e fiscalização do contrato, bem como gestão dos resíduos

A sustentabilidade deve perpassar todos os passos da contratação: do início (planejamento), ao fim (uso, consumo, fiscalização e descarte ambientalmente adequado), e estes momentos não são estanques; eles estão interligados. Para atingir na execução os objetivos planejados para a sustentabilidade, faz-se necessário que militares capacitados atuem na fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades já definidas. A fiscalização deverá ser pró ativa e fazer um acompanhamento pormenorizado do contrato, informando ao gestor sobre a sua fiel execução ou sobre eventuais irregularidades detectadas.

Caso seja detectada alguma irregularidade pelo fiscal do contrato, a empresa contratada deverá ser notificada para regularização da execução contratual, que, no caso, corresponde à observância dos requisitos de sustentabilidade, sob pena de abertura de procedimento administrativo punitivo, na forma da lei.

Para resguardar a possibilidade de comprovação desses parâmetros e a sua disponibilidade no mercado, deve ser inserido no Termo de Referência—item de obrigações da contratada:

“O cumprimento dos parâmetros de sustentabilidade poderá se verificado a qualquer tempo pela contratada, devendo a contratante manter durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, as condições estabelecidas e esclarecer prontamente quaisquer dúvidas a respeito do assunto.”

5. Levantamento de Mercado

Como exposto anteriormente no tópico *Requisitos relativos às soluções de mercado* foi verificado por meio de pesquisa de mercado que existe um conjunto de diversos modelos existentes para cada um dos itens do objeto que atendem completamente as necessidades deste Órgão. Assim, ficou evidente que a ampla variedade de empresas capazes de atender as necessidades de especificação do objeto contribuirá para a livre concorrência e consequente economia para a administração.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação Direta

Com base o inciso II do art 75 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, o objeto será adquirido por meio de contratação direta, pois conforme o inciso II do art 75 do capítulo VIII, que trata sobre as contratações diretas, e o Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, que atualiza seus valores, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O Arsenal de Guerra de São Paulo é uma unidade de manutenção de 4º escalão, capaz de realizar procedimentos mecânicos de reparo com alto teor de especificidade e unicidade dos mais variados MEM disponíveis na força, bem como a fabricação de alguns produtos de uso cotidiano. Para cumprir o planejamento elaborado pela DF de fabricação dos MEM disponíveis na Força, a demanda de fabricação surge no momento em que os insumos destes MEM são recebidos no AGSP, mediante estudo técnico do material recebido por parte dos mecânicos especializados neste tipo de serviço. Uma vez identificada a real situação destes MEM e seu respectivo estudo e análise técnica, os profissionais especializados neste serviço executarão sua fabricação, criando e gerenciando todo o processo de fabricação de redes visando manter a confiabilidade e o permanente estado de prontidão dos mesmos.

A estimativa da quantidade do presente processo levou em consideração a quantidade de tratores presente na unidade e o período, estipulado pelo fabricante, das realizações de revisões para manter o perfeito funcionamento do veículo. Com isto foi estimado:

Descrição	QTD
serviço de revisão periódica do trator John Derre 5060E. Conforme FET.DT.S07.001.	1

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.463,17

Para a estimativa de preços foi seguida a prioridade de parâmetros apontada na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de modo a atender sequencialmente os incisos abarcados no §1º do art. 5º. Em termos práticos, a pesquisa só é realizada com base no inciso posterior se o anterior não tiver gerado sucesso. De posse dessas informações, foi realizada pesquisa de preços para os itens do objeto em questão, obtendo-se o seguinte resultado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	serviço de revisão periódica do trator John Derre 5060E. Conforme FET.DT.S07.001.	5878	UND	1	R\$ 3.463,17	R\$ 3.463,17

Com base na tabela acima, estima-se um valor de **R\$ 3.463,17** para a contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra inserta no § 2º do art. 40 da lei 14.133/21, é que obras, serviços e compras efetuadas pela Administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, de modo a aproveitar os recursos do mercado e a ampliar a competitividade, sem perda da economia de escala.

Logo, depreende-se que a regra do parcelamento deve ser coordenada com os requisitos que a própria lei definiu. Dessa forma, o parcelamento só é pertinente quando há viabilidade técnica e econômica para sua adoção.

Na presente licitação cujo objeto é a Contratação de serviço de revisão de trator, em uma avaliação mais acurada, constata-se de forma indubitável que há fundamentos de ordem técnica e econômica para o parcelamento do objeto da licitação.

Se for adotado o não parcelamento da licitação para o objeto em tela, haverá comprometimento da logística com possibilidade de prejuízos econômicos e atraso na entrega do objeto ora licitado, ademais, haverá a possibilidade de um pior aproveitamento do mercado e mitigação da competitividade. Isto porque o objeto a ser contratado não está diretamente atrelado a uma unicidade. Assim, não se faz necessária uma sincronia perfeita para obtenção de um resultado final satisfatório.

Outra desvantagem que torna viável o parcelamento do objeto da referida licitação está relacionada à inviabilidade técnica e econômica para o agrupamento dos itens da presente licitação.

Pelos motivos expostos, o parcelamento do objeto da presente licitação se apresenta viável técnica e economicamente e assim sendo a unicidade da licitação não deverá ser providenciada de acordo com que bem preceitua a Lei 14.133/21 em seu art. 40, § 2º.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há a necessidade de nenhuma contratação correlata.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

De posse do Plano de Contratações Anual de 2024 do Arsenal de Guerra de São Paulo, que é possível ser acessado pelo Porta Nacional de Contratações Públicas com a ID: 00394452000103-0-000377/2024 e em anexo a este processo, é previsto demandas com valor estimado de R\$ 35.000,00 para item de ID 13 que serão destinadas às referida contratação.

O valor estimado da contratação é de R\$ 40.000,00 , inferior ao previsto.

De posse dessas informações, conclui-se que existe um alinhamento aceitável entre a estimativa do valor contratação e o que já foi previamente planejado.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

As tropas do Exército Brasileiro encontram-se frequentemente em estado de operação, seja em exercícios de simulação de combate, ou em operações de garantia da lei e da ordem, por exemplo. Por conta disso, torna-se vital que se realize manutenções periódicas nos MEM utilizados pela tropa, a fim de garantir a segurança daqueles que as utilizam em exercício diário. Além disso, é conhecido que o custo de aquisição de MEM novos é exacerbado quando comparado aos custos de manutenção dos MEM do Exército, o que faz com que a manutenção torne-se indispensável para que o Exército consiga manter a sua frota em condições ótimas de utilização pelo maior tempo possível. Dessa forma, é possível afirmar que a presente contratação contribui para o melhor aproveitamento do material, uma vez que se trata da Contratação de serviço de revisão de trator, com a finalidade do prolongamento da vida útil do material.

13. Providências a serem Adotadas

O Arsenal de Guerra de São Paulo possui em suas instalações uma Seção de Linha de Blindados, onde se faz diariamente serviços de manutenção preventiva e corretiva, composta de militares com formação técnica especializada. Dessa forma, o AGSP já possui ambiente congruente às demandas ora apreciadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição dos itens citados no presente estudo não implicará danos ou impactos ambientais, uma vez que já existe preocupação com a aplicação de critérios e práticas de cunho sustentável (*tópico Critérios e práticas de sustentabilidade deste Estudo*), visando especificamente a permanência e conservação do equilíbrio ecológico de nosso país. Assim, não convém elencar medidas de tratamento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Baseando-nos nas análises e justificativas realizadas previamente neste estudo e nos benefícios a serem alcançados, declaramos ser viável e razoável a contratação da solução demandada.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VITOR LEITE GONZALEZ

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

GUSTAVO DE OLIVEIRA MENEZES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANDRE LUIS DE OLIVEIRA VARGAS

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

MARIO VICTOR VARGAS JUNIOR

Ordenador de Despesas

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Portal Nacional de Contratações Públicas2024.pdf (97.93 KB)
- Anexo II - FET.DT.S07.pdf (53.34 KB)

Anexo I - Portal Nacional de Contratações Públicas2024.pdf

PCA 2024 - 160529 - MEX/AR. GUERRA/SP

Última atualização: 03/11/2023

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000377/2024

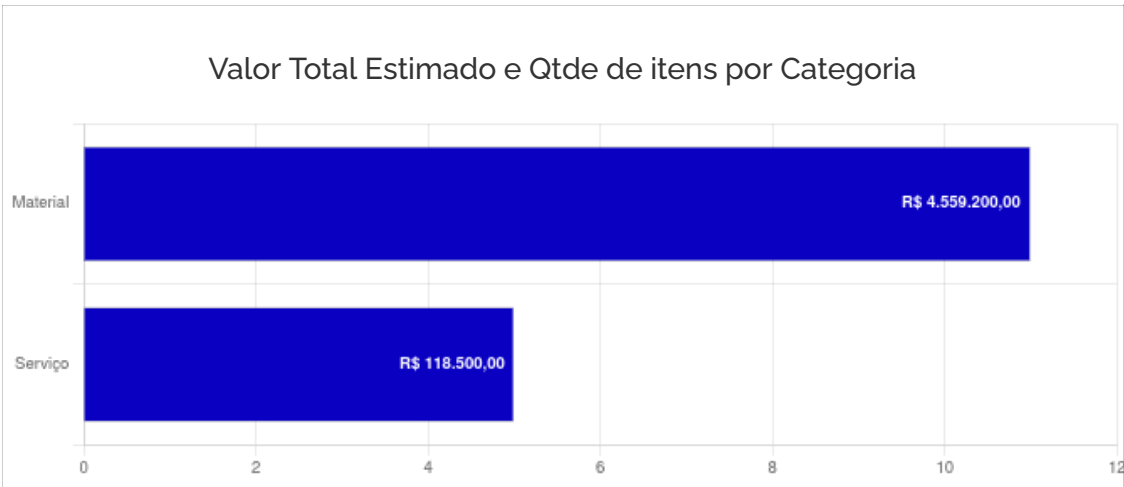
Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 16

Valor Total estimado (R\$): R\$ 4.677.700,00



Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
1	7210 - UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	160529-90006/2023	R\$ 10.000,00	12/12/2024
2	5680 - MATERIAIS DIVERSOS PARA CONSTRUÇÃO	160529-90003/2023	R\$ 280.000,00	12/12/2024
3	3895 - EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA CONSTRUÇÃO	160529-90003/2023	R\$ 80.000,00	12/12/2024
4	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	160529-90005/2023	R\$ 214.000,00	12/12/2024
5	9999 - ITENS DIVERSOS	160529-90007/2023	R\$ 90.000,00	12/12/2024
6	9999 - ITENS DIVERSOS	160529-90007/2023	R\$ 3.780.000,00	12/12/2024
7	9999 - ITENS DIVERSOS	160529-90007/2023	R\$ 20.000,00	12/12/2024
8	9999 - ITENS DIVERSOS	160529-90007/2023	R\$ 50.000,00	12/12/2024
10	7330 - UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE COZINHA	160529-90004/2023	R\$ 20.000,00	12/12/2024
11	7330 - UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS MANUAIS DE COZINHA	160529-90004/2023	R\$ 14.000,00	12/12/2024

Serviço

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

9	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	160529-90008/2023	R\$ 50.000,00	12/12/2024
13	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160529-90009/2023	R\$ 40.000,00	12/12/2024
14	979 - OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA	160529-90010/2023	R\$ 4.500,00	12/12/2024
15	943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES	160529-90010/2023	R\$ 17.000,00	12/12/2024
16	929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO	160529-90010/2023	R\$ 7.000,00	12/12/2024

< Voltar

AGÊNCIAS PARCEIROS



Anexo II - FET.DT.S07.pdf

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO	Codificação: FET.DT.S07.001
	FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Data Revisão: 29 FEV 24
	Serviço: REVISÃO PERÍODICA DO TRATOR 5060E	Página 1 de 2

DESCRIÇÃO:

Serviço de revisão periódica do trator John Deere modelo 5060E e chassi 1BM5060ETN4102782.

PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS:

- O referido serviço consiste na revisão periódica do trator conforme previsto no plano de manutenção fornecido pelo fabricante.
- A revisão é referente ao período de 20 meses, contados a partir da entrega técnica do trator, correspondente à 3ª revisão.
- De forma a preservar a garantia do fabricante, o serviço deve ser realizado por um concessionário autorizado, o qual somente poderá utilizar peças originais novas, remanufaturadas pelo fabricante do veículo ou outros itens autorizados pelo fabricante.
- Devem ser realizadas as seguintes manutenções:
 - Verificação e aperto das mangueiras e das braçadeiras do sistema hidráulico, da entrada de ar e de arrefecimento;
 - Verificação da marcha lenta do motor;
 - Limpeza do respiro do tanque de combustível;
 - Substituição do filtro de óleo hidráulico da transmissão;
 - Troca de óleo da redução final do eixo dianteiro;
 - Troca de óleo do diferencial do eixo dianteiro; e
 - Verificação do cinto de segurança.
- Deve ser realizada a análise de fluidos das seguintes amostras:
 - Óleo do compartimento hidráulico/transmissão;
 - Óleo do compartimento do eixo dianteiro – Redução final do lado direito;
 - Óleo do compartimento do eixo dianteiro – Redução final do lado esquerdo; e
 - Óleo do compartimento do eixo dianteiro – Diferencial.

ASPECTOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1) Responsabilidade da empresa:

- a. Manter sigilo das informações prestadas e ou coletadas, independente da conclusão da referida concorrência;
- b. Fornecer dados e documentos que comprovem a qualidade dos materiais e componentes utilizados nas suas instalações;
- c. Informar e programar antecipadamente a necessidade de visita às unidades fabris da contratante, nomeando as pessoas que a estará representando de forma a liberação e preparação prévia do local e/ou informações;
- d. Atentar e respeitar as normas internas da contratante, seja de segurança e ou das rotinas da indústria;
- e. Fornecimento de equipamento de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) para seus colaboradores;
- f. Alimentação, traslado, hospedagem e uniforme para seus colaboradores;
- g. Fornecer mão de obra necessária para execução dos serviços;
- h. Fornecer ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- i. Fornecer todos materiais principais e auxiliares para as atividades;

2) Responsabilidade da contratante:

- a. Disponibilizar responsável do CONTRATANTE para acompanhar os serviços.

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO	Codificação: FET.DT.S07.001
	FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Data Revisão: 29 FEV 24
	Serviço: REVISÃO PERÍODICA DO TRATOR 5060E	Página 2 de 2

- b. Facilitar o acesso ao local das instalações e as informações necessárias ao serviço.
- c. Fornecimento de energia elétrica de fácil acesso.
- d. Local apropriado e protegido da intempérie para operação e guarda dos equipamentos.
- e. Meios seguros e adequados para acesso aos locais de trabalho.
- f. Energia elétrica 110 ou 220 V e iluminação nos locais de trabalho.

UNIDADE DE MEDIDA: Serviço diário.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS
(NUP 64005.002558/2024-48)**

1. ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

O contexto é o ambiente em que o Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) procura definir e alcançar seus objetivos. O contexto do processo de gestão de riscos é estabelecido a partir da compreensão dos ambientes externo e interno no qual o AGSP opera, refletindo o ambiente específico da atividade ao qual o processo de gestão de riscos é aplicado. Neste caso, trata-se do processo licitatório como um todo.

Compreender o contexto é importante porque a gestão de riscos ocorre no contexto dos objetivos e atividades da organização, uma vez que fatores organizacionais podem ser uma fonte de riscos e já que o propósito e o escopo do processo de gestão de riscos podem estar inter-relacionados com os objetivos da organização como um todo. Ao conceber essa estrutura para gerenciar riscos, devem ser examinados e entendidos os contextos externo e interno nos quais o AGSP está inserido.

Do ponto de vista do contexto externo, nota-se que o Arsenal de Guerra de São Paulo está localizado em Barueri, cidade situada na região metropolitana da Grande São Paulo, limitada ao norte por Santana de Parnaíba; ao sul por Carapicuíba, a leste por Osasco e a oeste por Jandira e Itapevi. Apresenta uma densidade demográfica de 3.509 habitantes por quilômetro quadrado, estando entre os dez municípios com maior crescimento populacional do Estado de São Paulo. Por não possuir zona rural, concentra toda a população em zona urbana. Barueri é um dos principais centros financeiros do estado de São Paulo, e um dos polos empresariais mais famosos do Brasil. A cidade é a 14ª mais rica do Brasil, com um produto interno bruto superior a 18 capitais estaduais e grandes cidades do interior do país, sendo o sexto maior do estado de São Paulo. Esses números, aliados à qualidade oferecida nas áreas de saúde, educação, poder de compra, habitação e saneamento básico, têm atraído a população das cidades vizinhas para usufruir dessas benesses.

Além disso, Barueri é uma das preferidas para o estabelecimento de centros de distribuição de importantes empresas em virtude de sua posição estratégica próxima ao entroncamento das rodovias Castelo Branco (interior de São Paulo), Anhanguera/Bandeirantes (interior de São Paulo/Campinas), Fernão Dias (Minas Gerais), Presidente Dutra (Rio de Janeiro), Anchieta/Imigrantes (Santos) e Régis Bittencourt (Região Sul).

Já com relação ao contexto interno, nota-se que o AGSP tem como missão desenvolver capacidades industriais para garantir a operacionalidade da Força Terrestre Brasileira por intermédio da produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa. Tem como visão de futuro ser referência nacional no desenvolvimento de capacidades industriais para a produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa, por intermédio da Tríplice Hélice (Governo - Academia - Indústria), contribuindo para aumentar o poder dissuasório do Exército Brasileiro.

Os princípios, crenças e valores do AGSP, espelhando os do Exército Brasileiro, são coragem, dever, lealdade, patriotismo e probidade.

Ainda no contexto interno, o AGSP integra o Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, diretamente subordinado à Diretoria de Fabricação (DF). Sua estrutura organizacional é baseada no Quadro de Cargos Previstos, adaptado às dinâmicas impostas pelas missões recebidas. Especialmente quanto às atividades administrativas, a estrutura preza pela separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo militar. O efetivo é composto por militares das diversas especialidades, em especial por um corpo técnico de Engenheiros Militares, além de Oficiais e Praças de Material Bélico, voltados para a atividade-fim.

Os Agentes da Administração são exigidos, em todos os níveis, na aplicação racional e transparente dos recursos sob sua responsabilidade. Nesse contexto, e consoante às diretrizes emanadas pelo Governo Federal e pelo Sistema de Controle Interno do Exército Brasileiro, o Arsenal de Guerra de São Paulo tem envidado todos os esforços no sentido de, a cada exercício financeiro, apresentar resultados dignos de uma gestão moderna.

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Identificar os riscos encontrando, reconhecendo e descrevendo riscos que possam comprometer o Planejamento da Contratação, a Seleção do Fornecedor e a Gestão Contratual ou que impeçam o alcance de resultados que atendam às necessidades da contratação.

3. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Analisar os riscos identificados, buscando compreender sua natureza, suas características e a consideração da probabilidade de sua ocorrência e de seu impacto, fornecendo uma entrada para a avaliação de riscos. A probabilidade de ocorrência e o impacto são classificados conforme a seguinte escala:

a. Classificação da probabilidade de ocorrência

Alta: evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e, não raro, de modo acelerado;

Média: evento esperado, usual, corriqueiro, que se reproduz com frequência reduzida, porém constante; e

Baixa: evento casual, inesperado ou extraordinário, podendo haver ou não histórico conhecido de sua ocorrência.

b. Classificação do impacto

Alto: interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos;

Médio: interrupção de operações ou atividades da organização, de projetos, programas ou processos, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis; e

Baixo: degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos pequenos ou mínimos nos objetivos.

Avaliar os riscos comparando os resultados da análise de riscos com os critérios de risco estabelecidos para determinar onde é necessária ação adicional. Para a avaliação de riscos utilizar a matriz probabilidade/consequência, que determina se o risco necessita ser tratado:

Matriz probabilidade/consequência

Matriz	Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
Probabilidade Alta	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)
Probabilidade Média	Aceitável (Não tratar)	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)
Probabilidade Baixa	Aceitável (Não tratar)	Aceitável (Não tratar)	Inaceitável (Tratar)

C. Tratamento dos riscos

Tratar os riscos definindo ações para abordá-los e os responsáveis por essas ações. Os riscos considerados inaceitáveis são tratados por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou atenuar suas consequências. Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, considerar cancelar o processo ou definir ações de contingência para o caso de os danos correspondentes aos riscos se concretizarem.

4. ANEXO: MAPA DE RISCOS

Barueri - SP, 14 de março de 2024.

ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA **VARGAS** – Cap
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

GUSTAVO DE OLIVEIRA **MENEZES** – Cap
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

VITOR LEITE **GONZÁLEZ** - 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO
MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
Identificação do Risco: não formalização da requisição			
Fase:	☒ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor	☐ Gestão contratual
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano			
1. Ausência da formalização da requisição que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos públicos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Elaborar o DIEx Requisitório e o submeter à aprovação do Fiscal Administrativo para sua ratificação formal e ao Ordenador de Despesas para sua aprovação.			Requisitante
2. Verificar se as contratações da OM, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisitório assinado pelo requisitante.			Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não contenha informações claras sobre qual a necessidade da contratação e identifique precisamente o responsável que declarou esta necessidade.			Ordenador de despesas

RISCO 02			
Identificação do Risco: DIEx Requisitório não é feito pelo setor requisitante responsável.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Contratação iniciada por outro militar que não o requisitante responsável, levando a contratação de uma solução que não atenda à necessidade da OM, com consequente necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Requisitante responsável deve ser o autor do DIEx Requisitório.			Requisitante
2. Verificar se as contratações do Órgão, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisitório feito pelo requisitante responsável.			Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não são iniciados com o DIEx Re-quisitório feito pelo requisitante responsável.			Ordenador de despesas

RISCO 03			
Identificação do Risco: necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. A contratação não atende a uma necessidade real da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Ponderar se a necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			Requisitante
2. Revisão do DIEx Requisitório para verificar se a necessidade da contratação está definida em função de uma necessidade real da OM.			Fiscal Administrativo

RISCO 04			
Identificação do Risco: ausência de padronização.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Realizar contratações sem atentar ao princípio da padronização, levando à multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes, com consequente esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação (e.g., dificuldade de obtenção de preços de referência ante a singularidade das especificações), repetição de erros (e.g., ante o "reaproveitamento de especificações e de editais") e perda de economia de escala (ante a impossibilidade de contratação conjunta via SRP).			
Ação Preventiva			Responsável
1. Utilizar as especificações padronizadas em suas requisições.			Requisitante
2. Promover especificações para aquisições que são comuns (e.g., material de informática etc.) com apoio dos diversos interessados e verificar se os processos de contratação possuem a especificação que foi padronizada.			Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação com especificação diferente da que foi padronizada, a menos que haja justificativas robustas para tal.			Ordenador de despesas

RISCO 05			
Identificação do Risco: competências requeridas para o planejamento da contratação.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade, levando a especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Atualizar e aprofundar os conhecimentos necessários à efetivação da contratação.			Equipe de planejamento da contratação
2. Estabelecer que as contratações devem ser planejadas por uma equipe multidisciplinar, incluindo pelo menos os papéis de requisitante, especialista e administrativo.			Fiscal Administrativo

RISCO 06			
Identificação do Risco: adequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Executar o processo de planejamento de forma muito detalhada para contratações com menor risco (baixo valor, baixo impacto nas atividades da organização), levando a execução de controles cujo custo é superior ao benefício (e.g., realizar exaustivos estudos técnicos preliminares para uma contratação corriqueira e de baixo valor), com consequente desperdício de recursos humanos.			
2. Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização), levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos, ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão por mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. No caso de contratações de menor risco, executar as atividades de planejamento de forma mais simplificada.			Equipe de planejamento da contratação
2. No caso de contratações de maior risco, executar as atividades de planejamento de forma mais exaustiva.			Equipe de planejamento da contratação
3. Definir a profundidade com que as atividades de planejamento devam ser executadas.			Fiscal Administrativo

RISCO 07			
Identificação do Risco: ausência de estudos técnicos preliminares.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão do mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.			

Ação Preventiva	Responsável
1. Confeccionar os estudos técnicos preliminares.	Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar se o processo de contratação contem os estudos técnicos preliminares.	Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não contenha os estudos técnicos preliminares.	Ordenador de despesas

RISCO 08	
Identificação do Risco: indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares, levando a estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Utilizar conteúdo definido em legislação e padronizações da OM como ponto de partida para elaborar os estudos técnicos preliminares.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 09	
Identificação do Risco: ausência de designação do gestor da solução.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Ausência de designação de gestora da solução, levando à contratação de uma solução que não atenda a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos.	
2.	
3.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir quem é o gestor de cada solução da OM, que normalmente é o requisitante da solução, e quais são as obrigações deste com relação à solução.	Fiscal Administrativo

RISCO 10	
Identificação do Risco: contratações desalinhadas com os planos da OM.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da OM, levando a deixar de investir em iniciativas que contribuam para o alcance desses objetivos, com consequente não alcance dos objetivos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Considerar os objetivos dos planos da OM nos processos de contratação.	Requisitante
2. Planejar em conjunto todas as contratações da OM, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.	Fiscal Administrativo
3. Para aprovar as principais contratações, verificar se foi estabelecido o alinhamento.	Ordenador de despesas

mento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da OM.	sas
---	-----

RISCO 11		
Identificação do Risco: inexistência de planos na OM.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Inexistência de planos formais na OM, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Elaborar os planos formais para a OM, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.		Fiscal Administrativo
2. Aprovar os planos formais para a organização, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.		Ordenador de despesas

RISCO 12		
Identificação do Risco: requisitos da contratação insuficientes.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que a originou, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Buscar orientação de militares mais experientes, além de aperfeiçoamento de requisitos insuficientes de aquisições anteriores, visando obter os melhores requisitos para satisfazer a suficiência e adequação da contratação pretendida.		Equipe de planejamento da contratação
2. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos para as contratações.		Fiscal Administrativo

RISCO 13		
Identificação do Risco: requisitos da contratação desnecessários.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Definição de requisitos da contratação indevidos, levando à impugnação do processo ou limitação da competição com consequente elevação do preço contratado ou dependência de um único fornecedor.		
2. Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verifica se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.		Equipe de planejamento da contratação.
2. Somente iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a elaboração e aprovação dos estudos técnicos preliminares.		Requisitante
3. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequa-		Fiscal Administrativo

ção dos requisitos para as contratações.	
--	--

RISCO 14	
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de quantidades.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, com consequente desperdício desses itens e de recursos financeiros.	
2. Estimativa de quantidades menor que as necessidades da organização, levando à falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação com consequente:	
a) celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados;	
b) novas contratações;	
c) potencial quebra da padronização dos produtos contratados;	
d) perda do efeito de escala; ou	
e) utilização de orçamento superior ao previsto.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir método válido para estimar as quantidades necessárias e documentar a aplicação do método no processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
2. Fazer levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.	Equipe de planejamento da contratação
3. Armazenar dados de execução contratual, de modo que a elaboração dos artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratações anteriores, o que pode facilitar a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.	Requisitante
4. Não permitir o prosseguimento de processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.	Fiscal Administrativo

RISCO 15	
Identificação do Risco: levantamento de mercado inadequado.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos, levando ao direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado.	
2. Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada), levando a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Executar o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 16	
Identificação do Risco: parcialidade da equipe de planejamento quando do levantamento de mercado.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	

Dano	
1. Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Interagir com os fornecedores de forma cautelosa (e.g., documenta todas as interações, participa de reuniões sempre em grupo, se for necessário conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, deve se justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente planejadas (e.g. elaborar lista de itens a verificar nas visitas), com o custo a cargo da OM, e não das empresas).	Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar indícios de parcialidade da equipe de planejamento e atuar para evitar tal situação.	Fiscal Administrativo

RISCO 17	
Identificação do Risco: solução escolhida é imatura.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Adoção de tipo de solução imatura, levando a problemas na implantação ou descontinuidade da solução antes de a OM conseguir desfrutar do investimento feito na solução, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar se cada tipo de solução em análise conta com base instalada significativa, se muitos fornecedores do mercado oferecem soluções desse tipo e se apresenta perspectiva de amadurecimento, descartando aquelas consideradas imaturas, com as devidas justificativas explicitadas nos autos do processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 18	
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de preços.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Produzir a pesquisa de preços obedecendo à Instrução Normativa Nº 5 - SLTI, de 27 de junho de 2014, elaborando o mapa comparativo, memória de cálculo detalhada e anexando todos os documentos comprobatórios.	Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar a correção da metodologia aplicada durante a elaboração da pesquisa de preços.	Fiscal Administrativo

RISCO 19	
Identificação do Risco: planejamento da contratação não considera uma solução completa.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Não planejar a contratação da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender à necessidade que motivou a contratação.	
Ação Preventiva	Responsável

1. Realizar os estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
---	---------------------------------------

RISCO 20	
Identificação do Risco: competências requeridas para a seleção do fornecedor.	
Fase: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Responsável pela seleção do fornecedor (tipicamente o pregoeiro) não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados), levando à aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de objeto que não atende à necessidade que originou a contratação ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle).	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir atribuições para os diversos envolvidos necessárias ao correto julgamento da licitação, incluindo, pelo menos, o pregoeiro, requisitante, do especialista/técnico, do administrativo e da assessoria jurídica.	Fiscal Administrativo

RISCO 21	
Identificação do Risco: verificação de condições impeditivas.	
Fase: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração Pública, levando a contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar todas as condições impostas no Edital/Termo de Referência para a participação e Habilitação na licitação.	Pregoeiro
2. Utilizar os modelos de Termos de Referência padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Requisitante
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Seção de Licitações

RISCO 22	
Identificação do Risco: licitantes não mantêm propostas após a fase de lances do pregão.	
Fase: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Não instaurar procedimento administrativo para apurar condutas de licitantes que podem ser tipificadas no art. 7º da Lei 10.520/2002, levando a existência de grande número de propostas não mantidas após a fase de lances, com consequente atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Pregoeiro provocar a instauração do procedimento administrativo para apuração dos casos em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002, ou apresenta as justificativas quando não ocorrer instauração do processo, devendo em ambos os casos documentar o ocorrido na ata de julgamento do pregão.	Pregoeiro

2. Instaurar processo administrativo para a apuração dos casos.	Ordenador de Despesas
---	-----------------------

RISCO 23	
Identificação do Risco: não nomeação formal dos fiscais de contrato ou do preposto da contratada.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Os responsáveis na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam sem nomeação formal, levando ao questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato que atuaram sem delegação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Nomear formalmente os militares/servidores que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais.	Ordenador de Despesas
2. Exigir, após assinatura do contrato e antes do início da execução contratual, que o representante legal da contratada apresente formalmente o preposto da contratada. O procedimento de apresentação formal do preposto deve ocorrer sempre que houver sua substituição ou ausência temporária.	Gestor do Contrato

RISCO 24	
Identificação do Risco: nomeação de responsáveis pela fase de gestão do contrato sem as competências necessárias à fiscalização.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Os responsáveis que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista e fiscal administrativo) não possuem as competências necessárias para tal, levando a não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detêm competência, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Providenciar um quadro de militares com capacitação adequada a exercer os vários papéis na gestão contratual.	Ordenador de Despesas
2. Dar ciência ao militar que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual e que não detenha competências para tal, para que notifique formalmente à autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.	Fiscal Administrativo

RISCO 25	
Identificação do Risco: licitante não mantém regularidade fiscal.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Licitante não mantém a regularidade fiscal da habilitação na fase de execução contratual, levando ao pagamento de fornecedor em débito com a fazenda, com consequente impossibilidade de a fazenda pública ressarcir-se de valores devidos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Consultar no SICAF a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos do art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013 (2).	Encarregado do Setor Financeiro

Termo de Referência 37/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2024	160529-MEX/AR. GUERRA/SP	JORGE LUIZ CARDOSO DA SILVA	03/04/2024 10:01 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Trabalho técnico, científico ou artístico		64005.002558 /2024-48

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviço de revisão de trator, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	serviço de revisão periódica do trator John Derre 5060E. Conforme FET. DT.S07.001	5878	UND	1	R\$ 3.463,17	R\$ 3.463,17

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

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 75 dias corridos contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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

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

I ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000377/2024

II Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III Id do item no PCA: 13

IV Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V Identificador da Futura Contratação: 160529-90009/2023

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

4.1. *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. *que sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;*

4.1.2. *que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).*

4.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:*

4.3.1 *Pela forma de pagamento, que acontece somente após a entrega definitiva do bem, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato. Assim, não há risco para administração e consequentemente não se faz necessária a exigência de garantia contratual da execução.*

4.4. *Não há previsão de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;*

4.5. *Duração do contrato será de 75 (setenta e cinco) dias corridos a partir de sua assinatura;*

5. Modelo de execução do objeto

5.1 O prazo de execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias corridos, com início em até 7 (sete) dias corridos contados do envio da Nota de Empenho.

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Marechal Rondon, km 29, S/N, Vila Militar, Barueri-SP, CEP 06442-000;

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.

5.4 O serviço deve obedecer às etapas pormenorizadas na FET.DT.S07.001, anexa ao ETP.

5.5 De forma a preservar a garantia do fabricante, o serviço deve ser realizado por um concessionário autorizado, o qual somente poderá utilizar peças originais novas, remanufaturadas pelo fabricante do veículo ou outros itens autorizados pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.15 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.16 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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.

6.6. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução 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);

6.7.3. 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).

6.7.4. 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).

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

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. 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).

6.8.1. Caso ocorram 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).

6.9. 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

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

6.11. 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).

6.12. 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.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. O prazo de execução dos serviços será de até 60 (sessenta) dias corridos, com início em até 7 (sete) dias corridos contados do envio da Nota de Empenho;

6.14.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rodovia Marechal Rondon, km 29, S/N, Vila Militar, Barueri-SP, CEP 06442-000;

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, 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 produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, 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).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

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

7.8.5. 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.

7.9 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.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60(sessenta) dias corridos, 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:

7.10.1 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).

7.10.2 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;

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

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

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

7.11 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.

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

7.13 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

7.14 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15 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

7.16 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:

7.18 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;

7.18 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.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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.

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 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;

7.18 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.

7.19 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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).

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 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

7.24 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.

7.25 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

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

7.27 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.

7.26.1 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.

Cessão de crédito

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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)

7.27 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

8.1.O fornecedor 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 n.º 14.133/2021 e Decretº nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2.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); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora 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.

8.4.Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.6.O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7.Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10.Se o fornecedor 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.

8.11.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.

8.12.Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

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

8.14.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.15.prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18.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;

8.19.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.

8.20.prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21.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.

8.22.prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23.caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Seleção do Fornecedor Mediante o Uso do Sistema de Dispensa Eletrônica

8.24.O fornecedor 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 e Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.25.As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.26.Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.463,17

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.463,17 (três mil, quatrocentos e sessenta e três reais, dezessete centavos)

10. Adequação Orçamentária

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

10.1.1A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 00001/160035;
- Fonte de Recursos: 1000000000;
- Programa de Trabalho: 232118;
- Elemento de Despesa: 339039;
- Plano Interno: K7PRFRCDEGE;

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

VITOR LEITE GONZALEZ

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

GUSTAVO DE OLIVEIRA MENEZES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANDRE LUIS DE OLIVEIRA VARGAS

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

MARIO VICTOR VARGAS JUNIOR

Ordenador de Despesas



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS
(Processo Administrativo nº 64005.002558/2024-48)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE TRATOR.

1. PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1.1. Parâmetros utilizados

À luz do que prescreve a Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 e a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, foi realizada a pesquisa de preços das contratações similares da União e de outros entes públicos e não foi obtido sucesso.

Em seguida, foi utilizada a pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo para apurar preços de mercado. Os preços levantados foram de dois sítios eletrônicos especializados, como demonstram os orçamentos em anexo. Vale ressaltar que foram encontradas dificuldades na realização da pesquisa de preços com a modalidade supracitada, em virtude da especificidade do item em questão. Neste caso, não foi obtido nenhum orçamento de internet para os respectivos itens.

Por fim, foram realizadas buscas em sítios eletrônicos de domínio amplo a fim de obter contatos de empresas fornecedoras dos itens em questão, com o intuito de serem realizadas cotações diretas. Tal busca resultou no contato de fornecedores, que em sua maioria responderam a solicitação em tempo hábil.

1.2. Cotação por meio de fornecedores

1.2.1. Critérios para a seleção dos fornecedores para a solicitação de cotação

Para a seleção dos fornecedores para a solicitação de cotação, foram escolhidas empresas do ramo do objeto. De todas as empresas consultadas, obteve-se resposta apenas das que estão listadas abaixo:

1.2.1.1. TERRAVERDE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA

Endereço: Rod. gov. dr. Adhemar P de Barros - Jd Santa Sna, Mogi Mirim -SP - CEP: 13805-280
Telefone: (19) 38067474
CNPJ: 09.282.594/0003-07

1.2.1.2. TERRAVERDE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA

Endereço: Avenida Albeto Diniz, 555 – Jardim Estancia Santana, Bragança Paulista – SP – CEP: 12902-360.
Telefone: (11) 40338535
CNPJ: 09.282.594/0012-06

1.2.1.3. TERRAVERDE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA

Endereço: Av. Bandeirantes, 6510, Independência, Taubaté – SP – CEP: 12031-020
Telefone: (12) 36813322
CNPJ: 09.282.594/0010-36

1.2.2. Formalidade das solicitações de cotação

Foram enviados e-mails e realizadas ligações telefônicas para as empresas citadas acima, onde solicitou-se cotação dos itens da presente contratação conforme critérios acima.

1.2.3. Vínculo entre fornecedores

Foi realizado estudo quanto à verificação de quadro societário em comum entre as empresas e nada foi observado.

2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1. Metodologia

A fim de determinar o real valor de mercado para cada um dos itens do presente objeto, executou-se a seguinte metodologia:

1º passo: excluiu-se o maior e o menor valor de cada um dos itens, obtendo-se em seguida a média aritmética dos preços restantes.

Contextualizando: p (menor preço); P (maior preço); x_1 , x_2 e x_3 (preços intermediários)

~~P~~; x_1 ; x_2 ; x_3 ; ~~p~~

$$\text{Média: } MA = \sum_{i=1}^3 \frac{X_{(i)}}{3}$$

2º passo: multiplicou-se a média obtida no passo anterior por 1,3 e por 0,7, obtendo-se assim os valores máximo e mínimo admitidos para este item.

$$V_M(\text{valor máximo}) = 1,3 \times \sum_{i=1}^3 \frac{x_{(i)}}{3} = 1,3 MA$$

$$V_m(\text{valor mínimo}) = 0,7 \times \sum_{i=1}^3 \frac{x_{(i)}}{3} = 0,7 MA$$

3º passo: exclui-se os preços que são maiores que o valor máximo obtido no passo anterior (excessivamente elevados), bem como os que são menores que o valor mínimo obtido no mesmo passo (não praticáveis no mercado).

4º passo: calculou-se a média aritmética de cada um dos itens desconsiderando os valores não praticáveis no mercado e os excessivamente elevados, obtendo-se assim o valor de referência de cada um.

Contextualizando: consideraremos a título de exemplificação que:

$$V_m \leq p, x_1, x_2, x_3, P \leq V_M$$

Logo, o valor de referência (VR) é obtido da seguinte forma:

$$V_R = \frac{p + x_1 + x_2 + x_3 + P}{5}$$

Vale ressaltar que os valores máximo e mínimo obtidos da média (130% e 70%, respectivamente), são critérios estabelecidos por este militar com a finalidade de dirimir quaisquer práticas de preços superfaturados e/ou subfaturados.

3. ANÁLISE DOS PREÇOS COLETADOS

3.1. Demonstração da metodologia aplicada aos preços

Aplicando a metodologia definida no tópico anterior, não foram encontrados preços acima do valor máximo e/ou abaixo do valor mínimo estabelecido. Desta forma, foi calculada a média de cada item e obteve-se, assim, o preço de referência.

4. CONCLUSÃO

Conclui-se, portanto, que os presentes procedimentos para a realização de pesquisa de preços forneceram os parâmetros para a Administração avaliar a compatibilidade das propostas ofertadas pelos licitantes com os preços praticados no mercado e verificar a razoabilidade do valor a ser investido, afastando a prática de atos possivelmente antieconômicos.

DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DAS PESQUISAS

Eu, **ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA VARGAS, Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação**, declaro que:

- a. as pesquisas apresentadas para compor o presente processo de contratação foram providenciadas exclusivamente por mim ou por militares sob minha supervisão;
- b. não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar no valor das pesquisas apresentadas;
- c. o conteúdo e valor das pesquisas apresentadas são verdadeiros e espelham o conteúdo existente nos meios utilizados ou nas propostas firmadas pelas empresas consultadas;
- d. os valores das pesquisas apresentadas de qualquer empresa não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados, discutidos ou divulgados a qualquer outra empresa participante do processo de cotação; e
- e. estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Barueri - SP, 06 de março de 2024.

ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA VARGAS – Cap
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

MAPA COMPARATIVO E ANÁLISE CRÍTICA DOS ORÇAMENTOS																
DIVISÃO TÉCNICA																
Nr Ord	Discriminação	Catmat/ Catser	Und	Qtd	Incisos I e II da IN Nº 73, 05 de AGOSTO de 2020	Inciso III da IN Nº 73, de 05 de AGOSTO de 2020			Inciso IV da IN Nº 73, de 05 de AGOSTO de 2020			Nr Propostas	Propostas consideradas	Valor Médio (R\$)	Valor Total (R\$)	
					Banco de preços	Mídia especializada/Sítios eletrônicos/Sites de Domínio amplo			Pesquisa com Fornecedores							
					Pesquisa 01	Pesquisa 01	Pesquisa 02	Pesquisa 03	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03					
					Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit					
1	serviço de revisão periódica do trator John Derre 5060E. Conforme FET.DT.S07.001	5878	Und	1						3471,84	3913,34	3004,34	3	3	R\$ 3.463,17	R\$ 3.463,17

ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA VARGAS – Cap
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

GUSTAVO DE OLIVEIRA MENEZES – Cap
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

VITOR LEITE GONZÁLEZ - 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**TERRAVERDE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA**

Pag. 001

End.: AVENIDA ALBERTO DINIZ, 555 - JARDIM ESTANCIA SANTANA
Mun.: BRAGANCA PAULISTA/SP
Tel.: 11 40338535
CNPJ: 09.282.594/0012-06

CEP: 12902-360
Inscr. Est.: 225320455111

Orçamento: 00020223**Data: 20/02/2024**

Cliente: 000275/0001 - ARSENAL DE GUERRA DE SAO PAULO

End.: ROD MARECHAL RONDON SN KM 29 - CENTRO

Cidade: BARUERI/SP

CEP: 06442-000

CNPJ: 09.570.304/0001-69

Inscr. Est.: ISENT0

Chassi: 1BM5060ETN4102782

Frota:

Cor: VERDE

Comb.: DIESEL

Modelo: 5060E 9X3-TRATOR JOHN DEERE 5060E 9X3

Fab/Mod: 2022/2022

Km: 0

Vendedor: ROGERIO REBELHO AGUILAR**Status da Reserva:** Não Reservado**Validade do Orçamento:** 21/03/2024

Código	Descrição	NCM	Status	Localiz	Qtde	Pr Unit	Vlr Total
--------	-----------	-----	--------	---------	------	---------	-----------

Peças do Orçamento

CQM20203	OLEO MOTOR PLUS 50 II 15W40	127101932	A/-	JDM-DSH	10	61,49	614,90
CQM20191	OLEO HY GARD 1LT	27101932	A/-	JDM-DSH	7	58,34	408,41
R120247	ANEL	73182200	A/-	10-E-08	1	15,13	15,13
DZ114677	ELEMENTO DE FILTRO	84212300	A/-	BALCAO L	1	164,29	164,29
DZ114256	FILTRO DE OLEO	84212990	A/-	51-B-01	1	129,83	129,83
RE45864	FILTRO DE OLEO	84212990	A/-	PLATELEI	1	326,78	326,78
CQM15501	KIT COLETA ANALISE	39233090	A/-	JDM-DSH	4	55,00	220,00

Serviços

Grp	Código	Descrição	Tipo	Vlr Serv.	% Desc	Vlr Desc	Vlr Total
SO	KM	TAXA DE ASSIST.TECNICA	KM	442,50			442,50
SO	MODC1	DESLOCAMENTO MAO DE OBRA	PRG	240,00			240,00
SO	MOBT	MAO DE OBRA	PRG	442,50			442,50

Obs.: TERCEIRA REVISÃO

	(=) Total + Frete	(-) Descontos	(+) ICMS ST	(+) Desp. Acess	(=) Total Geral	
Total Peças	1.879,34	0,00	0,00	0,00	1.879,34	
Total Serviços	1.125,00	0,00	0,00	1.125,00		Cond. de Pagto.
Total do Orçamento	3.004,34	0,00	0,00	3.004,34		000 - A VISTA DIN

A/- - 7 | P/A - 0 | P/N - 0 | N/A - 0 | N/P - 0 | N/N - 0

Autorizo(amos) o faturamento deste Orçamento

Carimbo

Local: _____, Data: ____/____/____

Supervisor de Serviços

Assinatura do Cliente

ESTE ORÇAMENTO NÃO TEM VALOR FISCAL - PREÇOS VÁLIDOS POR 7 DIAS A PARTIR DA DATA DO ORÇAMENTO.



TERRAVERDE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA

Pag. 001

End.: ROD.GOV.DR.ADHEMAR P DE BARROS - JD SANTA ANA
Mun.: MOGI MIRIM/SP
Tel.: 19 38067474
CNPJ: 09.282.594/0003-07

CEP: 13805-280
Inscr. Est.: 456001033110

Orçamento: 00082733 **Data: 21/02/2024**

Cliente: 000275/0001 - ARSENAL DE GUERRA DE SAO PAULO
End.: ROD MARECHAL RONDON SN KM 29 - CENTRO
Cidade: BARUERI/SP
CEP: 06442-000
CNPJ: 09.570.304/0001-69
Inscr. Est.: ISENT0

Chassi: 1BM5060ETN4102782
Modelo: 5060E 9X3-TRATOR JOHN DEERE 5060E 9X3
Frota:
Cor: VERDE
Comb.: DIESEL
Km: 0
Fab/Mod: 2022/2022

Vendedor: LUANA HELENA FERREIRA LOPES
Status da Reserva: Não Reservado
Validade do Orçamento: 22/03/2024

Código	Descrição	NCM	Status	Localiz	Qtde	Pr Unit	% Desc	Vlr Desc	Vlr Total
--------	-----------	-----	--------	---------	------	---------	--------	----------	-----------

Peças do Orçamento

CQM20203	OLEO MOTOR PLUS 50 II 15W40	127101932	A/-	JDM-DSH	10	61,49	0.00	0,00	614,90
CQM20191	OLEO HY GARD 1LT	27101932	A/-	JDM-DSH	7	58,34	0.00	0,00	408,41
R120247	ANEL	73182200	A/-	15-G-16	1	15,13	0.00	0,00	15,13
DZ114677	ELEMENTO DE FILTRO	84212300	A/-	GONDOLA	1	164,28	0.00	0,00	164,29
DZ114256	FILTRO DE OLEO	84212990	A/-	08-C-03	1	129,83	0.00	0,00	129,83
RE45864	FILTRO DE OLEO	84212990	A/-	GONDOLA	1	326,78	0.00	0,00	326,78
CQM15501	KIT COLETA ANALISE	39233090	A/-	JDM-DSH	4	55,00	0.00	0,00	220,00

Serviços

Grp	Código	Descrição	Tipo	Vlr Serv.	Vlr Total
SO	KM	TAXA DE ASSIST.TECNICA	KM	750,00	750,00
SO	MOBT	MAO DE OBRA	SPT	444,00	444,00
SO	MODC1	DESLOCAMENTO MAO DE OBRA	SPT	840,00	840,00

	(=) Total + Frete	(-) Descontos	(+) ICMS ST	(+) Desp. Aces	(=) Total Geral	
Total Peças	1.879,34	0,00	0,00	0,00	1.879,34	
Total Serviços	2.034,00	0,00	0,00	2.034,00		Cond. de Pagto.
Total do Orçamento	3.913,34	0,00	0,00	3.913,34		000 - A VISTA DIN

A/- - 7 | P/A - 0 | P/N - 0 | N/A - 0 | N/P - 0 | N/N - 0

Autorizo(amos) o faturamento deste Orçamento

Carimbo

Local: _____, Data: ____/____/____

Supervisor de Serviços

Assinatura do Cliente

ESTE ORÇAMENTO NÃO TEM VALOR FISCAL - PREÇOS VÁLIDOS POR 7 DIAS A PARTIR DA DATA DO ORÇAMENTO.



TERRAVERDE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA

Pag. 001

End.: AV.BANDEIRANTES, 6510 - INDENPENDENCIA
Mun.: TAUBATE/SP
Tel.: 12 36813322
CNPJ: 09.282.594/0010-36

CEP: 12031-020
Inscr. Est.: 688383990110

Orçamento: 00040261

Data: 21/02/2024

Cliente: 000275/0001 - ARSENAL DE GUERRA DE SAO PAULO
End.: ROD MARECHAL RONDON SN KM 29 - CENTRO
CNPJ: 09.570.304/0001-69

Cidade: BARUERI/SP
CEP: 06442-000
Inscr. Est.: ISENT0

Chassi: 1BM5060ETN4102782 Frota: Cor: VERDE Comb.: DIESEL
Modelo: 5060E 9X3-TRATOR JOHN DEERE 5060E 9X3 Fab/Mod: 2022/2022 Km: 0

Vendedor: MARCOS VINICIUS FERNANDES PIMENTA **Status da Reserva:** Não Reservado **Validade do Orçamento:** 22/03/2024

Código	Descrição	NCM	Status	Localiz	Qtde	Pr Unit	% Desc	Vlr Desc	Vlr Total
--------	-----------	-----	--------	---------	------	---------	--------	----------	-----------

Peças do Orçamento

CQM20203	OLEO MOTOR PLUS 50 II 15W40	127101932	A/-	GONDOLA	10	61,49	0.00	0,00	614,90
CQM20191	OLEO HY GARD 1LT	27101932	A/-	GONDOLA	7	58,34	0.00	0,00	408,41
R120247	ANEL	73182200	A/-	04-D-04	1	15,13	0.00	0,00	15,13
DZ114677	ELEMENTO DE FILTRO	84212300	A/-	GONDOLA	1	164,28	0.00	0,00	164,29
DZ114256	FILTRO DE OLEO	84212990	A/-	03-C-26	1	129,83	0.00	0,00	129,83
RE45864	FILTRO DE OLEO	84212990	A/-	GONDOLA	1	326,78	0.00	0,00	326,78
CQM15501	KIT COLETA ANALISE	39233090	A/-	06-C-04	4	55,00	0.00	0,00	220,00

Serviços

Grp	Código	Descrição	Tipo	Vlr Serv.	Vlr Total
SO	KM	TAXA DE ASSIST.TECNICA	KM	392,50	392,50
SO	MODC1	DESLOCAMENTO MAO DE OBRA	PRG	720,00	720,00
SO	MOBT	MAO DE OBRA	PRG	480,00	480,00

Obs.: Serviço: Revisão de 800HRS
Solicitante: Rogerio - Analista
Tecnico: -
Contato : -

	(=) Total + Frete	(-) Descontos	(+) ICMS ST	(+) Desp. Aces	(=) Total Geral	
Total Peças	1.879,34	0,00	0,00	0,00	1.879,34	
Total Serviços	1.592,50	0,00	0,00	1.592,50		Cond. de Pagto.
Total do Orçamento	3.471,84	0,00	0,00	3.471,84		000 - A VISTA DIN

A/- - 7 | P/A - 0 | P/N - 0 | N/A - 0 | N/P - 0 | N/N - 0

Autorizo(amos) o faturamento deste Orçamento

Carimbo

Local: _____, Data: ____/____/____

Supervisor de Serviços

Assinatura do Cliente

ESTE ORÇAMENTO NÃO TEM VALOR FISCAL - PREÇOS VÁLIDOS POR 7 DIAS A PARTIR DA DATA DO ORÇAMENTO.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

ASSINATURA DO PROCESSO

A assinatura eletrônica valida o processo como um todo, portanto, a assinatura aqui presente atesta todos os documentos presentes no processo.

WALLAS PEREIRA CAETANO - 1º SGT
Chefe da Seção de Suprimento do AGSP

HUGO LEONARDO CAMARGO BRAGA – Cap
Respondendo pelo Chefe da Divisão Técnica

GUSTAVO DE OLIVEIRA MENEZES – Cap
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

VITOR LEITE GONZÁLEZ - 1º Ten
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

ANDRÉ LUÍS DE OLIVEIRA VARGAS – Cap
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA – Cap
Fiscal Administrativo

MÁRIO VICTOR VARGAS JUNIOR - Cel
Ordenador de Despesas