



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(C Art do RJ/1736)
"GRUPO MONTE BASTIONE"

Niterói - RJ, 12 de fevereiro de 2025.

REQUISIÇÃO Nº 002- SECRETARIA

NUP: 64555.004618/2024-31

Do Ajudante Secretário

Ao Sr Fiscal Administrativo

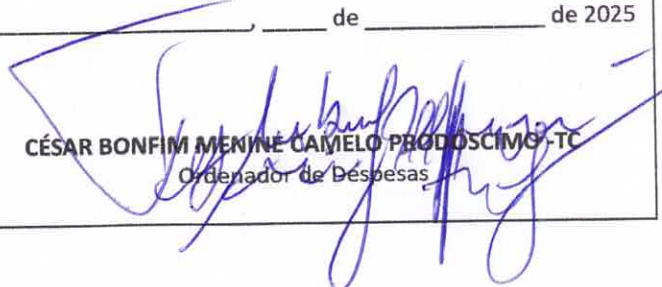
Assunto: Aquisição de passagens

Ref: Art 13 das IG 12-02

Nos termos contidos no Art 13 das IG 12-02, aprovadas pela Port Min nº305, de 22 de Maio, solicito-vos providências no sentido de aprovar a aquisição de passagens e despesas com locomoção urbana funcional que atende a necessidade da OM com os serviços do estafeta, conforme discriminado a seguir:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIF	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	25763	Fornecimento de passagem rodoviária (Rio Card –Número do cartão 01.09.13553370-9)	Unidade	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.300,00


GLADSTONE AGUIAR RODRIGUES – Cap
Ajudante-Secretário

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO	DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA
1. O referido material precisa ser contratado. 2. Para fins do Art 72 inciso VIII de 14.133/21. 3. O serviço convém ser contratado através de: () UGG () UGP UGNP () Disp Lic (x) Inexigibilidade _____, ____ de _____ de 2025  FERNANDO PELLEGRINI TREVIZAM FILHO - CAP Fiscal Administrativo	1. Autorizo a contratação do referido material. 2. Determino que a Seção de Aquisições, Licitações e Contratos tome providências de acordo com as normas em vigor. _____, ____ de _____ de 2025  CÉSAR BONFIM MENINE CAMELO PRODOSCIMO - TC Ordenador de Despesas



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(C Art do RJ/1736)
GRUPO MONTE BASTIONE**

(Processo Administrativo nº 64555.004618/2024-3)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIF	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	25763	Fornecimento passagem rodoviária	Unidade	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em bilhetagem eletrônica e recarga de cartão RioCard, para atender as demandas dos militares que realizam atividades administrativas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do Termo de Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final dos resíduos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

4.1.2. A empresa contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos resíduos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, o fornecimento de passagem rodoviária deverá ser feito no bilhete eletrônico (Rio Card) de número 01.09.13553370-9.

5.1.3. Etapa: Prazo para entrega será de 30 (trinta) dias após o início da execução do objeto.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 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).

Fiscalização Técnica

- 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);
- 6.8. 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);
- 6.9. 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);
- 6.10. 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);
- 6.11. 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);

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

Fiscalização Administrativa

- 6.13.** 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).
- 6.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15.** 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).
- 6.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18.** 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).
- 6.19.** 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).
- 6.20.** 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).
- 6.21.** 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**Do recebimento**

- 6.22.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.23.** 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.
- 6.24.** 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).
- 6.25.** 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).
- 6.26.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.27.** 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.
- 6.27.1.** 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;
- 6.27.2.** 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.
- 6.27.3.** 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)
- 6.27.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.27.5.** 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.
- 6.28.** 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.

6.29. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.29.1. 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).

6.29.2. 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;

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

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

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

6.30. 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.

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

6.32. 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

6.33. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.34. 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

6.35. 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:

6.35.1. o prazo de validade;

6.35.2. a data da emissão;

6.35.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.35.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.35.5. o valor a pagar; e

6.47.1. 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.

6.48. 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.

Cessão de crédito

6.49. 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.

6.49.1. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.50. 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.

6.51. 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)

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global..

Exigências de habilitação

7.2. 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);

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

- 7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.11. 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.
- 7.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

- 7.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.30. 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.

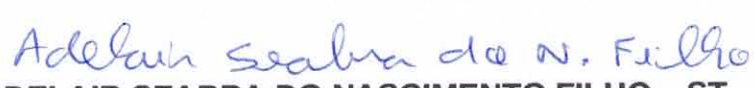
8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

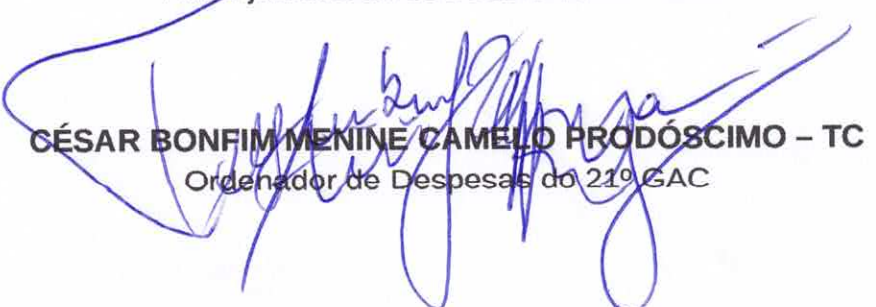
- 8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.300,00 (mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 8.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) I3DAFUNADOM
- 8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.


GLADSTONE AGUIAR RODRIGUES – CAP
Ajudante secretario do 21º GAC


ADELAIR SEABRA DO NASCIMENTO FILHO – ST
Aux Ajudante do secretario do 21º GAC


CÉSAR BONFIM MENINE CAMELO PRODÓSCIMO – TC
Ordenador de Despesas do 21º GAC



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(C Art do RJ/1736)
GRUPO MONTE BASTIONE**

**ATESTADO DE ADEQUAÇÃO DO PROCESSO AO PARECER
REFERENCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE GESTÃO Nº 64555.004618/2024-31

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação Nº 02/2025

OBJETO: Fornecimento de Passagem Rodoviária

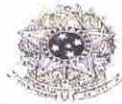
Valor estimado (Valor de referência): R\$ 1.300,00

Atesto que o presente processo, referindo-se à contratação do objeto acima descrito, adequa-se ao PARECER REFERENCIAL n. 00001/2023/COORD/E-CJU/SSEM/CGU/AGU, cujas recomendações restaram plenamente atendidas no caso concreto, e a instrução dos autos está regular, de acordo com o que está consignado na lista de verificação juntada aos autos.

Fica, assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado a cargo da Consultoria Jurídica da União Virtual Especializada em Serviços sem Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra ou à Consultoria Jurídica da União do Estado, conforme autorizado pela Orientação Normativa nº 55, da Advocacia-Geral da União.

Niterói, RJ, 12 de fevereiro de 2025

CÉSAR BONFIM MENINE CAMELO PRODÓSCIMO - TC
Ordenador de Despesas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(C Art do RJ/1736)
GRUPO MONTE BASTIONE**

RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A razão da escolha do fornecedor RIOPAR PARTICIPAÇÕES S.A, inscrito no CNPJ sob nº 16.727.386/0021-11, justifica-se apresentando compatibilidade com o ramo do objeto demandado e não demonstra diferença que venha a influenciar na escolha, pois o referido conselho detém a exclusividade e o monopólio no Estado do Rio de Janeiro, onde, o ônus da outorga encontra-se dentro do limite permitido em legislação para contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação com fulcro no Art. 74, Inciso I da Lei 14.133/21.

Niterói- RJ, 12 de fevereiro de 2025

CÉSAR BONFIM MENINE CAMELO PRODOSCIMO - TC
Ordenador de Despesas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21º GRUPO DE ARILHARIA DE CAMPANHA (C
Art do RJ/1736)
GRUPOMONTE BASTIONE**

**TERMO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEX. Nº 02/2025
(Processo Administrativo nº 64555.004618/2024-31)**

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em bilhetagem eletrônica e recarga de cartão Rio Card, para atender as demandas dos militares que realizam atividades administrativas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
01	25763	Fornecimento Passagem Rodoviária Recarga do cartão Rio Card (vale-transporte).	Unidade	R\$1.300,00	01	R\$1.300,00

2. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade em contratar serviços de empresa especializada em bilhetagem eletrônica, com o objetivo de custear as despesas de locomoção dos militares da Secretaria do 21º Grupo de Artilharia de Campanha, que realizam as atividades administrativas em diversas regiões do Estado do Rio de Janeiro.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

3.1. A razão da escolha do fornecedor RIOPAR PARTICIPAÇÕES S.A., inscrito no CNPJ sob nº 16.727.386/0001-78, justifica-se a presente contratação com o ramo do objeto demandado e não demonstra diferença que venha a influenciar na escolha, pois o referido conselho de tema exclusividade e o monopólio no Estado do Rio de Janeiro, onde, o ônus da outorga encontra-se dentro do limite permitido em legislação para contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação com fulcro no Art. 74, Inciso I da Lei 14.133/21.

4. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

4.1. Considerando a necessidade de execução das atividades administrativas de entrega de documentos físicos em diversas regiões do Estado do Rio de Janeiro, foi estabelecido valor estimativo que cubra os custos associados a esses deslocamentos ao longo de, no mínimo, 06 (seis) meses.

5. RECURSO

5.1. Os custos envolvidos serão cobertos com recursos do Plano de Ação 2024, ND339033, Gestão 160073, PTRES 171460 e Plano Interno I3DAFUNADOM.

6. ENQUADRAMENTO LEGAL

6.1. Apresente contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, enquadra-se no Art. 74, Inciso I da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo portanto inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

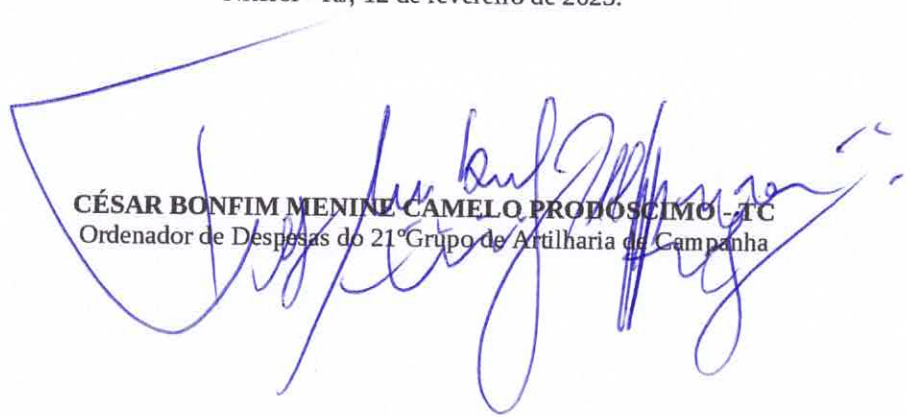
Niterói-RJ, 12 de fevereiro de 2025.



GLADSTONE AGUIAR RODRIGUES
Ajudante Secretário

ATO DE APROVAÇÃO: Aprovo o Termo de Justificativa de Inexigibilidade de Licitação nº02/2025, processo nº 64555.004618/2024-31, cujo objeto contempla a contratação de passagem por bilhetagem eletrônica para atender despesas com locomoção através de recarga de cartão RioCard, para atender as demandas dos militares que realizam atividades administrativas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha, com fulcro no Art. 74, Inciso I, combinado com o Art. 94, Inciso II da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Niterói - RJ, 12 de fevereiro de 2025.



CÉSAR BONFIM MENINE CAMELO PRODOSCIMO - TC
Ordenador de Despesas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML – 1ª DE – AD/1
21º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(C Art do RJ/1736)
GRUPO MONTE BASTIONE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
64555.004618/2024-31

[Assinatura]

[Assinatura]

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade em contratar os serviços da empresa RIOPAR PARTICIPAÇÕES S.A, inscrito no CNPJ sob nº 16.727.386/0001-78, com o objetivo de custear as despesas de locomoção dos militares da Secretaria do 21ºGAC, que realizam as atividades administrativas em diversos municípios da região metropolitana do Rio de Janeiro.

Tendo em vista a necessidade de execução das atividades administrativas exercido pelo Estafeta, onde o mesmo se locomove em diversas regiões do Rio de Janeiro com o objetivo de encaminhar e despachar documentos físicos em outros quartéis e nos Correios, foi estabelecido valor estimativo que cubra os custos associados a esse deslocamento ao longo de, no mínimo, 06 (seis) meses.

2. QUANTIDADE DE BENS A SEREM ADQUIRIDOS

Os bens serão adquiridos por meio de inexigibilidade de licitação com fulcro no Art. 74, Inciso I da Lei 14.133/21: "aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos".

3. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER SOLUCIONADA A DEMANDA

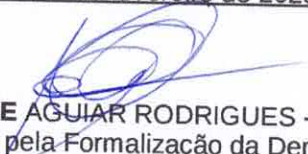
A data prevista para solução da demanda é 19 de fevereiro de 2025.

4. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

NOME: Cap **GLADSTONE** AGUIAR RODRIGUES
FUNÇÃO: Ajudante Secretário do 21ºGAC

NOME: S Ten **ADELAIR** SEABRA DO NASCIMENTO FILHO
FUNÇÃO: Aux Ajudante Secretário do 21ºGAC

Niterói, RJ, 12 de fevereiro de 2025.


GLADSTONE AGUIAR RODRIGUES – Cap
Responsável pela Formalização da Demanda


ADELAIR



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
21º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA
(C Art do RJ/1736)
GRUPO MONTE BASTIONE**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE CONTRATAÇÃO

I - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O 21º Grupo de Artilharia de Campanha possui, em sua gestão administrativa a seção Secretaria, cuja sua função é de suma importância para a organização documental civil e militar deste grupo, entre suas funções, a atribuição da estafeta tem como principal objetivo a organização dos documentos para encaminhar e despachá-los de maneira rápida para toda a região.

A necessidade em contratar os serviços de empresa especializada em bilhetagem eletrônica, tem como objetivo de custear as despesas de locomoção do Estafeta, que realiza as atividades administrativas em diversos municípios do Rio de Janeiro.

II - REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

A presente contratação direta por meio de inexigibilidade de licitação, enquadra-se no Art.74, Inciso I da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021, "sendo portanto inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição".

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens são considerados "comuns", pois se enquadram na classificação nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XIII da Lei 14 133, de 2021: "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."

A contratação terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho (instrumento equivalente), prorrogável na forma do art. 105, Lei nº 14.133, de 2021. A vigência da contratação poderá ultrapassar o exercício financeiro em que for celebrada, desde que as despesas a ela referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar, em respeito ao princípio da anualidade orçamentária e conforme a Orientação Normativa AGU nº 39, de 13 de dezembro de 2011.

O fornecimento de passagem rodoviária deverá ser feito no bilhete eletrônico (Rio Card) de número 01.09.13553370-9

[Assinatura manuscrita]

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

Atualmente, o 21º GAC realiza participação em outros pregões, mas nenhum atente tal necessidade.

Foi utilizado o exercício anterior como memória de cálculo para as contratações pretendidas, que são justificadas pelos motivos expostos anteriormente neste estudo.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIF	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	25763	Fornecimento passagem rodoviária	Unidade	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
					R\$ 1.300,00	

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Foram analisadas as contratações semelhantes efetuadas por outros Órgãos do Comando do Exército e da Administração Pública em geral, onde se verificou que foi utilizada a seguinte metodologia para a referida contratação: Inexigibilidade de licitação, para contratação de bens comuns.

VI - ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A Instrução Normativa nº 73/2020 - SLTI/MPOG, que disciplina a orçamentação nos processos licitatórios, prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado. Para o presente objeto utilizou-se o inciso II, conforme demonstrado no Relatório de Pesquisa de Preços anexo a este Estudo.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa (s) especializada (s) para fornecimento de passagem rodoviária com o objetivo de atender a Secretaria nas demandas dos militares que realizam as atividades administrativas do 21º Grupo de Artilharia de Campanha.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO.

A contratação deverá ser paga em uma única vez, no valor de R\$ 1.300,00 reais, valor estimado que cubra os custos associados aos deslocamentos ao longo de, no mínimo, 06 (seis) meses.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do serviço da empresa especializada em bilhetagem eletrônica, terá como resultado atender as demandas do Estafeta tendo em vista as atividades que o mesmo exerce.

X - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para

a solução ser contratada e bem fornecida.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item VII, ou seja, contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de passagem rodoviária, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **declara-se ser viável a contratação pretendida.**

GERENCIAMENTO DE RISCOS

No curso da contratação em tela, assim como em toda contratação, vislumbram-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos (riscos) que podem frustrar ou dificultar o atingimento do objetivo pretendido. O gerenciamento de riscos tem por finalidade mitigar a possibilidade de ocorrência desses eventos negativos.

Cabe ressaltar que não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os inerentes ao processo que permeia até a formalização da contratação. Sendo assim, a seguir serão apresentados os principais riscos levantados pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Dano		
Não será possível a aquisição, o que acarreta na não solução da demanda de despachos e envios feito pelo Estafeta		
Ação Preventiva		Responsável
Buscar base no Planejamento Estratégico Operacional do 21º GAC, conforme item II dos estudos preliminares		Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência		Responsável
Buscar contato com o Escalão Superior com o objetivo de angariar recursos que viabilizem a contratação.		Comandante do 21º GAC

Risco 02 – Especificação insuficiente para os materiais			
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano			
Materiais fornecidos não atenderem a demanda pretendida ou a solução como um todo.			
Ação Preventiva		Responsável	
Revisão da descrição detalhada do item, requisitos da contratação, cláusulas de obrigações da contratada, assim como outros pontos importantes do Edital e Termo de Referência.		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual, sanções à contratada e abertura de novo processo licitatório.		Equipe de Fiscalização	

[Handwritten signature]

Risco 03 – Atraso na conclusão da licitação			
Probabilidade:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Dano			
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando o atendimento aos Objetivos Estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico do 21º GAC.			
Ação Preventiva		Responsável	
Celeridade e esmero na confecção das documentações do certame licitatório, utilizando-se dos modelos da AGU, e atenção aos prazos de remessa, análise e possíveis correções após a emissão do parecer pela CJU/RJ.		Equipe de Planejamento e Seção de Aquisições, Licitações e Contratos.	
Ação de Contingência		Responsável	
Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.		Equipe de Planejamento e Pregoeiro responsável	

Risco 04 – Recursos administrativos procedentes			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Dano			
Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.			
Ação Preventiva		Responsável	
Condução do Pregão Eletrônico estritamente conforme o rito processual preconizado na legislação vigente e orientações dos Órgãos de Controle Interno e Externo, assim como de maneira organizada, transparente e rígida, de formas que os participantes percebam a seriedade do trabalho realizado e que as chances de erro sejam diminuídas.		Pregoeiro e Equipe de Apoio.	
Ação de Contingência		Responsável	
Análise junto ao Pregoeiro quanto aos novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.		Equipe de Planejamento	

MATRIZ DE RISCOS

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			
				RISCO 03
	MÉDIA		RISCO 04	RISCO 01
	BAIXA			RISCO 02
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE /IMPACTO			

Julia
TC

Niterói, RJ, 12 de fevereiro de 2025.

Equipe de Planejamento da Contratação e Fiscalização:


GLADSTONE AGUIAR RODRIGUES- CAP
Ajudante secretário do 21º GAC

Adelair Seabra do N. Filho
ADELAIR SEABRA DO NASCIMENTO FILHO - ST
Aux Ajudante do secretário do 21º GAC