



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
2º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel Pol QGR/2ª RM/ 1949)  
BATALHÃO GENERAL VENTURA**

Classificação: 011

**PROCESSO NUP  
64149.002344/2026-07**

**ASSUNTO:** Documento de Formalização de Demanda - Manutenção corretiva e preventiva câmara frigorífica e fria

**INTERESSADO:** Setor de Aprovisionamento

**Órgão de Origem:** 2º Batalhão de Polícia do Exército

**Data da Criação:** 18/03/2026

**Localização Atual do Processo:** SALC

**Estado:** Minuta

### **PEÇAS PROCESSUAIS**

- 1- Termo de Abertura Nº 124-Aprov/2º BPE (a)
- 2- Documento de Formalização de Demanda Nº 14-Aprov/2º BPE
- 3- 2º BATALHÃO DE POLICIA DO EXÉRCITO-CAMARA FRIA.pdf
- 4- MAIS QUE ELETRICA LTDA -ORÇAMENTO.pdf
- 5- nc 39.pdf
- 6- Despacho Nº 152-Aprov/2º BPE
- 7- Despacho Nº 153-Aprov/2º BPE
- 8- ETP\_160484-000015-2026.pdf
- 9- Relatório de Pesquisa de Preço.pdf
- 10- MR160484\_000011\_2026.pdf
- 11- TR160484\_000009\_2026.pdf

#### **Legenda**

- (a) Documento de Origem
- (b) Arquivos que não serão impressos por não se tratarem de arquivos de texto ou imagem
- (c) Documento desentranhado
- (d) Documento desmembrado



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
2º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel Pol QGR/2ª RM/ 1949)  
BATALHÃO GENERAL VENTURA

Termo de Abertura Nº 124-Aprov/2º BPE

Osasco, SP, 18 de março de 2026.

**Assunto:** TERMO DE ABERTURA REFERENTE ao Documento de Formalização de Demanda - Manutenção corretiva e preventiva câmara frigorífica e fria

1. Conforme a legislação pertinente, realize a abertura do presente processo eletrônico que tem como objeto a aquisição de gêneros alimentícios.
2. Para conhecimento e providência dos demais interessados.

**YAGO VINICIUS RIBEIRO AMARO - 2º Ten**  
Aprovisionador



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten Yago Vinicius Ribeiro Amaro**, em 18/03/2026, às 15:15 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: vaS7-a64O-Yg9x-3Fw2**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
2º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel Pol QGR/2ª RM/ 1949)  
BATALHÃO GENERAL VENTURA

Documento de Formalização de Demanda Nº 14-Aprov/2º BPE

Osasco, SP, 18 de março de 2026.

**Assunto:** Documento de Formalização de Demanda - Manutenção corretiva e preventiva câmara frigorífica e fria

**Anexos:**

[1\) 2º BATALHÃO DE POLICIA DO EXÉRCITO-CAMARA FRIA.pdf](#)

[2\) MAIS QUE ELETRICA LTDA -ORÇAMENTO.pdf](#)

[3\) nc 39.pdf](#)

INFORMAÇÕES DA UNIDADE			
Unidade Requisitante: 2º Batalhão de Polícia do Exército			
<b>Seção Requisitante:</b> Aprovisionamento	<b>Data:</b> 18/03/2026		
<b>Responsável pela Demanda:</b> Yago Vinícius Ribeiro Amaro	<b>Posto/Grad:</b> 2º Tenente		
<b>E-Mail:</b> aprovisionamento2bpe@gmail.com	<b>Tel. Fixo:</b> (11) 96432-4693		
INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO			
PCA			
<b>Id pca PNCP</b>	00394452000103-0-000433/2025	<b>Classe/Grupo</b>	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E

			<b>EQUIPAMENTOS</b>		
<b>Id do item no PCA</b>	1	<b>Valor Estimado</b>	R\$ 20.000,00		
<b>OBJETO</b>					
MATERIAL DE CONSUMO ( )			MATERIAL PERMANENTE ( )		
SERVIÇO CONTINUADO ( )			SERVIÇO NÃO CONTINUADO ( X )		
SERVIÇO DE ENGENHARIA ( )			OBRA ( )		
<b>Descrição sucinta da solicitação:</b> Abertura de Dispensa Eletrônica para contratação de Serviço de manutenção da Câmara Fria e frigorificada para o Setor de Aprovisionamento do 2º Batalhão de Polícia do Exército.					
<b>Necessidade da aquisição:</b> A presente contratação possui caráter emergencial, uma vez que se trata de necessidade imediata e imprescindível para evitar a iminente interrupção das atividades, diante do risco concreto de colapso da capacidade operacional desta Câmara.					
<b>Resultados Pretendidos:</b> O objetivo é a contratação emergencial de serviços de manutenção de câmaras frigorífica e fria, necessidade imediata e inadiável para assegurar a continuidade das atividades do Setor de Aprovisionamento desta Organização Militar, diante do risco iminente de comprometimento das condições de conservação e refrigeração dos gêneros alimentícios.					
<b>Estimativa das quantidades:</b> Estimativa.					
Item	CATMAT/ CATSER	Descrição Detalhada	Unid.	Qntd	Valor Total
1	20796	<p><b>1. Limpeza química completa das unidades:</b>  Higienização interna e externa das câmaras;  Aplicação de produtos químicos adequados para remoção de gordura, fungos e bactérias;  Limpeza dos evaporadores, condensadores e bandejas de drenagem;  Desobstrução e limpeza das tubulações de dreno.</p> <p><b>2. Verificação dos motores ventiladores:</b>  Inspeção do funcionamento dos motores dos evaporadores e condensadores;  Verificação de ruídos, vibrações e aquecimento anormal;  Conferência de fixações, rolamentos e hélices;  Lubrificação, quando aplicável;  Substituição de componentes desgastados, se necessário.</p>	Unid.	01	R\$ 20.000,00

		<p><b>3. Revisão do sistema de comando elétrico:</b>  Inspeção do quadro elétrico e componentes de controle;  Verificação de contadores, relés, disjuntores e termostatos;  Teste de sensores de temperatura e controladores;  Aperto de conexões elétricas;  Identificação de possíveis falhas ou riscos de curto-circuito.</p> <p><b>4. Verificação do sistema de refrigeração:</b>  Conferência do nível e pressão do fluido refrigerante;  Inspeção de possíveis vazamentos;  Avaliação do desempenho dos compressores;  Teste de eficiência térmica das câmaras.</p> <p><b>5. Aferição e regulação de temperatura:</b>  Ajuste da câmaras de resfriados para operação entre 0°C e 8°C;  Ajuste das câmaras de congelados para operação entre -18°C e -12°C;  Verificação da estabilidade térmica e funcionamento dos controladores.</p> <p><b>6. Manutenção corretiva (quando necessário):</b>  Substituição de peças defeituosas;  Correção de falhas elétricas e mecânicas;  Ajustes para restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.</p>				
Serão adotadas as medidas relativas ao devido processo legal para seleção da contratação em conformidade com a legislação pertinente.						

**YAGO VINICIUS RIBEIRO AMARO - 2º Ten**  
Aprovisionador



Documento assinado eletronicamente, por meio de assinatura simples, pelo(a) **2º Ten Yago Vinicius Ribeiro Amaro**, em 18/03/2026, às 15:14 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

---

**Código de verificação: m4lp-iDdc-Y2BJ-jRcq**



## PROPOSTA COMERCIAL

Proponente:

**Fortaleza Comércio e Distribuidora de Materiais LTDA ME**

CNPJ nº 13.775.402/0001-00

IE nº 146.142.165.110

Endereço: Avenida Guapira, 942 – Tucuruvi, São Paulo/SP CEP: 02265-001

### **COTAÇÃO**

Destinatário:

**UASG :160484 - 2º BATALHÃO DE POLICIA DO EXÉRCITO**

Assunto: Proposta de fornecimento de matérias

Prezados(s) Senhores(s)

**Fortaleza Comércio e Distribuidora de Materiais LTDA ME**, por meio desta, apresenta sua proposta para o fornecimento dos materiais especificados, conforme descrito a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	MARCA	V.UNI	V.TOTAL
01	Orçamento de manutenção preventiva e corretiva das 03 unidades Câmara de Resfriado e congelado 2º BPE. Câmaras localizada no setor do Rancho. Serviços:  Limpeza química das unidades. Verificação dos motores ventiladores E revisão de comando. Carga de gás Garantia 90 dias Condições de pagamento a combinar	Und	01	Sv	R\$ 19.610,00	R\$ 19.610,00

A entrega/execução ocorrerá em até: Conforme determinado em edital.

A validade da proposta será de até: 60 dias.

A garantia será de até: 12 meses

[Banco do Brasil – Código 001 – Agência: 3571-8 – Conta Corrente: 54750-6](#)

São Paulo, 04 de Março de 2026.

**Fábio Juliano Gomes de Oliveira**  
Diretor Administrativo / Comercial



**FORTALEZA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA ME**

+55 (11) 94780-8787 | [www.fortalezaeletrica.com.br](http://www.fortalezaeletrica.com.br) [juliano@fortalezaeletrica.com.br](mailto:juliano@fortalezaeletrica.com.br)

**Proponente: MAIS QUE ELETRICA LTDA**

**CNPJ nº 25.064.681/0001-82**

**IE nº 140.969.801.117**

**Endereço: AV. CANGAIBA, nº 844 – CANGAIBA, SÃO PAULO/SP – CEP: 03712-002**

**Destinatário: 2ºBPE**

**Assunto: Proposta de fornecimento de matérias Prezados(s) Senhores(s)**

Nº	DESCRIÇÃO	UND	SERVIÇO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	<p><b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM CAMARAS FRIAS 03 UNIDADES CONDESADORAS.</b></p> <p><b>Atividades contempladas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Higienização técnica dos equipamentos, com aplicação de produtos específicos para sistemas de refrigeração;</li> <li>Inspeção geral dos conjuntos mecânicos e elétricos;</li> <li>Análise de funcionamento dos ventiladores e seus componentes;</li> <li>Verificação e ajustes no sistema de controle e acionamento;</li> <li>Avaliação do circuito frigorífico, incluindo teste de desempenho e eventual complementação de fluido refrigerante.</li> </ul>	Und	01	R\$ 25.420,00	R\$ 25.420,00

São Paulo, 18 de março de 2026.



**Mais que Elétrica Eireli EPP**  
25.064.681/0001-82

MAIS QUE ELETRICA LTDA  
Avenida Cangaiba nº 844 Bairro Cangaiba – São Paulo – SP



Nota de Crédito Nº **2026NC402569** da UG 160504

<b>NÚMERO</b>	2026NC402569
<b>UG EMITENTE</b>	160504
<b>OPERAÇÃO DE CRÉDITO</b>	DESCENTRALIZACAO
<b>DATA EMISSÃO</b>	25/02/2026
<b>VALOR TOTAL</b>	R\$ 40.000,00
<b>TIPO DESCENTRALIZAÇÃO</b>	PROVISAO
<b>TAXA CÂMBIO</b>	0,0000
<b>CÓDIGO TRANSFERÊNCIA</b>	0
<b>DESCRIÇÃO</b>	(12716-2o BPE)C SUP-DIV SUBS-PLJ-PASA DSP ORDINARIA. ATENDE PDR LOG 2026. OBSERVAR REGRAS DO BT30.406-01 . EMPH ATE 30/04/2025. PRB DETAORC.
<b>SISTEMA ORIGEM</b>	SIAFI-STN

▼ UG Favorecida: 160484

**Total da UG: R\$ 40.000,00**

▼ Sequencial: 1 - Total: R\$ 40.000,00

**ORIGEM DO CRÉDITO**

TIPO	ITEM	NUM	UG FAV	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR
ORIGEM	1	1	160484	1	171397	1000000000	339039	160504	E6SUPLJA5PA	R\$ 40.000,00

**DESTINO DO CRÉDITO**

TIPO	ITEM	NUM	UG FAV	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR
DESTINO	1	1	160484	1	171397	1000000000	339039	160504	E6SUPLJA5PA	R\$ 40.000,00



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
2º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel Pol QGR/2ª RM/ 1949)  
BATALHÃO GENERAL VENTURA

Despacho Nº 152-Aprov/2º BPE

Osasco, SP, 18 de março de 2026.

**Assunto:** despacho do Fiscal Administrativo

1. Concordo com a demanda apresentada pelo 2º Ten Amaro, Encarregado do setor deaprovisionamento.
2. Encaminho o processo para a ciência e aprovação do Ordenador de Despesas dessa organização milita

**MARCO ANTONIO TEIXEIRA RASGA - Cap**  
Fiscal Administrativo/Requisições



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap Marco Antonio Teixeira Rasga**, em 18/03/2026, às 15:50 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: 11Er-A2Yv-Q5SV-ZsJA**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
2º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel Pol QGR/2ª RM/ 1949)  
BATALHÃO GENERAL VENTURA

Despacho Nº 153-Aprov/2º BPE

Osasco, SP, 18 de março de 2026.

**Assunto:** despacho do Ordenador de Despesas

1. Aprovo a solicitação do Encarregado do Setor de Aprovisionamento e autorizo a abertura do processo correspondente.
2. A SALC adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

**FLAVIO AZEREDO - Cel**

Ordenador de Despesas do 2º Batalhão de Polícia do Exército



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Flavio Azeredo**, em 18/03/2026, às 16:22 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: eikh-quiH-fcio-ggHm**

## 2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

**Estudo Técnico Preliminar 15/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 64149.002344/2026-07

**2. Descrição da necessidade**

2.1. O Setor de Aproveitamento do 2º Batalhão de Polícia do Exército é responsável pelo armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios utilizados no preparo das refeições diárias da tropa. Para garantir a segurança alimentar do efetivo, as câmaras frigoríficas devem operar dentro das condições ideais de temperatura e funcionamento. No entanto, foi constatada a necessidade urgente de manutenção corretiva nos equipamentos. A deterioração desses componentes compromete a conservação adequada dos insumos, podendo ocasionar perdas de alimentos e impactos na logística de abastecimento do Batalhão.

2.2. Além da substituição de peças essenciais, o serviço solicitado abrange o reparo e alinhamento da parte elétrica, garantindo o perfeito funcionamento dos componentes. Também será necessária a realocação do quadro de energia para um local mais acessível, conforme apresentado pelo Setor de Aproveitamento após o empenho, com o objetivo de proporcionar maior segurança e praticidade na operação dos equipamentos. O fornecimento de todas as peças necessárias assegurará a restauração plena dos sistemas de refrigeração, permitindo que as câmaras frigoríficas atinjam as temperaturas ideais de operação: câmara frigorífica entre 0°C e 10°C, conforme as exigências para a conservação de gêneros refrigerados, e câmara fria entre 0°C e 10°C, atendendo às normas para o armazenamento seguro de gêneros refrigerados.

2.3. A ausência dessa manutenção comprometeria diretamente a capacidade do Batalhão de armazenar adequadamente os insumos, podendo resultar em desperdício de alimentos, aumento de custos com reposições emergenciais e riscos à saúde dos militares. Além disso, falhas na refrigeração poderiam gerar a necessidade de readequações logísticas imprevistas, prejudicando a eficiência operacional. Dessa forma, a realização do serviço é essencial para garantir a continuidade das operações do batalhão e evitar prejuízos tanto financeiros quanto sanitários.

2.4. O serviço será executado em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo eficiência energética, segurança operacional e integridade dos produtos armazenados. Além disso, deve ser assegurada garantia de no mínimo 12 meses para os itens mantidos no serviço em questão. A contratação, via Dispensa Eletrônica, justifica-se pela urgência da demanda e pela necessidade de preservar a operacionalidade do batalhão, garantindo a regularidade do fornecimento de alimentação e evitando impactos negativos no desempenho da unidade.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Setor de Aproveitamento	Yago Vinicius Ribeiro Amaro

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. Os requisitos da contratação envolve a execução de manutenção corretiva na câmara frigorífica do Setor de Aproveitamento do 2º Batalhão de Polícia do Exército, garantindo a plena operacionalidade dos equipamentos responsáveis pela conservação dos gêneros alimentícios destinados à alimentação da tropa. O serviço abrange manutenção corretiva, e substituição de peças caso haja necessidade. Essa abordagem assegura a restauração das condições ideais de operação, prevenindo falhas futuras e otimizando a eficiência energética dos equipamentos.

4.2. Adicionalmente, no item 7 contém a descrição detalhada do serviço, essas medidas iram assegurar o funcionamento da câmara frigorífica garantindo o perfeito funcionamento dos componentes eletrônicos e evitando riscos operacionais. Conforme definido pelo Setor de Aproveitamento e aumentará a segurança e a praticidade na operação e manutenção das câmaras frigoríficas. Essa medida facilitará futuras intervenções técnicas, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos em eventuais manutenções futuras.

4.3. O fornecimento de todas as peças e insumos necessários para a realização do serviço será de responsabilidade da empresa contratada, devendo os componentes utilizados ser compatíveis com os equipamentos existentes e atender às normas técnicas vigentes. As câmaras frigoríficas deverão ser ajustadas para garantir a manutenção das temperaturas ideais, sendo a câmara refrigerada mantida entre 2°C e 8°C para a conservação de gêneros perecíveis e a câmara fria operando entre -16°C e -20°C, conforme os padrões exigidos para o armazenamento seguro de alimentos congelados.

4.4. Para assegurar a confiabilidade da solução adotada, a empresa contratada deverá garantir assistência técnica e suporte por um período mínimo de 12 meses para os itens mantidos. O serviço será executado em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo a integridade dos produtos armazenados, a eficiência energética dos equipamentos e a segurança operacional. Dessa forma, a solução adotada permitirá ao Batalhão manter sua capacidade de armazenamento e abastecimento alimentar sem comprometer a qualidade e a segurança dos insumos essenciais para suas operações diárias.

4.5. O Serviço deverá ser realizado por profissionais capacitados e devidamente identificados com uniforme e crachá da empresa, os horários de realização do serviço serão de segunda a quinta-feira a partir das 08:00 até 15:30 sexta-feira das 08:00 as 11:30.

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. No cenário nacional, a manutenção de câmaras frigoríficas é um serviço amplamente demandado por órgãos públicos e instituições privadas, especialmente em setores que dependem da conservação de alimentos e insumos sensíveis à variação de temperatura, como hospitais, forças de segurança, indústrias alimentícias e supermercados. Contratações similares já foram realizadas por diversas unidades militares e instituições governamentais, geralmente por meio de pregões eletrônicos, dispensas de licitação ou contratos de manutenção preventiva e corretiva. No setor privado, empresas especializadas oferecem pacotes que incluem diagnóstico técnico, substituição de peças, ajustes elétricos, troca de gás refrigerante e realocação de componentes para otimizar a eficiência dos sistemas de refrigeração.

5.2. Em relação às tecnologias aplicadas, o mercado dispõe de soluções avançadas que melhoram o desempenho e a eficiência energética das câmaras frigoríficas. Entre as inovações identificadas, destacam-se os compressores de alta eficiência, sensores inteligentes para monitoramento remoto de temperatura e consumo energético, além do uso de gases refrigerantes ecológicos que reduzem impactos ambientais.

5.3. Diante das opções disponíveis no mercado, a solução mais adequada para atender às necessidades do 2º Batalhão de Polícia do Exército consiste na contratação de um serviço especializado de manutenção corretiva e preventiva, que inclua a substituição do compressor, reparos elétricos, realocação do quadro de energia, troca do gás refrigerante e ajustes necessários para garantir a operação dentro dos parâmetros exigidos. Essa abordagem garante a restauração plena da funcionalidade dos equipamentos e evita custos adicionais decorrentes de falhas futuras.

5.4. A escolha dessa solução se justifica tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. A manutenção preventiva e corretiva reduz a necessidade de substituições prematuras dos equipamentos, prolongando sua vida útil e garantindo a segurança alimentar do efetivo militar. Além disso, a contratação por meio de Dispensa Eletrônica possibilita a obtenção do serviço de forma ágil e eficiente, atendendo à urgência da demanda sem comprometer a qualidade da solução adotada. Dessa forma, a Administração assegura a continuidade das atividades essenciais do Batalhão com a melhor relação custo-benefício disponível no mercado.

## 6. Descrição da solução como um todo

4.1. O prazo de entrega do serviço é de até 10 (dez) dias corrido, contados do recebimento da nota de empenho (NE) ou de outro documento equivalente, em remessa única no seguinte endereço: Rua Raul Lessa, nº 52, Bairro Jardim Piratininga, CEP 06236100, Osasco, SP.

4.2. O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável designado pela administração, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta.

4.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do serviço que será entregue. Deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.5. A contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do serviço em desacordo com as condições pactuadas.

4.6. Demais requisitos estão pomenorizados no Termo de Referência.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi estabelecida com base no diagnóstico técnico realizado por empresas especializadas neste ramo, considerando a necessidade de manutenção conforme enviado pelo requisitante no documento de formalização de demanda. Além disso para garantir a precisão da demanda, foram avaliadas contratações similares e parâmetros técnicos dos equipamentos.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QNTD	VALOR TOTAL
01	20796	<p><b>1. Limpeza química completa das unidades:</b> Higienização interna e externa das câmaras; Aplicação de produtos químicos adequados para remoção de gordura, fungos e bactérias; Limpeza dos evaporadores, condensadores e bandejas de drenagem; Desobstrução e limpeza das tubulações de dreno.</p> <p><b>2. Verificação dos motores ventiladores:</b> Inspeção do funcionamento dos motores dos evaporadores e condensadores; Verificação de ruídos, vibrações e aquecimento anormal; Conferência de fixações, rolamentos e hélices; Lubrificação, quando aplicável; Substituição de componentes desgastados, se necessário</p> <p><b>3. Revisão do sistema de comando elétrico:</b> Inspeção do quadro elétrico e componentes de controle; Verificação de contadores, relés, disjuntores e termostatos; Teste de sensores de temperatura e controladores; Aperto de conexões elétricas; Identificação de possíveis falhas ou riscos de curto-circuito</p> <p><b>4. Verificação do sistema de refrigeração:</b> Conferência do nível e pressão do fluido refrigerante; Inspeção de possíveis vazamentos; Avaliação do desempenho dos compressores; Teste de eficiência térmica das câmaras.</p> <p><b>5. Aferição e regulagem de temperatura:</b> Ajuste da câmaras de resfriados para operação entre 0°C e 8°C; Ajuste das câmaras de congelados para operação entre -18°C e -12°C; Verificação da estabilidade térmica e funcionamento dos controladores.</p> <p><b>6. Manutenção corretiva (quando necessário):</b> Substituição de peças defeituosas; Correção de falhas elétricas e mecânicas; Ajustes para restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos</p> <p>- O serviço será realizado em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, assegurando a eficiência energética, a segurança operacional e a integridade dos produtos armazenados.</p> <p>- Deve ser assegurado garantia de no mínimo 12 meses para os itens mantidos no serviço em questão.</p>	Unid.	01	R\$ 21.480,50

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ 21.480,50 (vinte e um mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos).

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

9.1. A contratação de um único prestador para a manutenção integral das câmaras frias e frigoríficas permite a otimização de recursos e a redução de custos operacionais, garantindo maior eficiência na execução dos serviços. O parcelamento do objeto poderia resultar em custos adicionais e na desarticulação das atividades de manutenção, prejudicando a economia de escala.

9.2. A decisão de não parcelar o objeto está em consonância com as práticas do setor de manutenção de equipamentos de refrigeração, que recomenda a contratação de serviços integrados para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

9.3 A manutenção de câmaras frias e frigoríficas exige conhecimentos especializados e equipamentos específicos, que podem não estar disponíveis em todos os fornecedores do mercado. A contratação de um único prestador qualificado assegura a melhor execução dos serviços, sem comprometer a competitividade do processo licitatório.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A execução do serviço de manutenção das câmaras frigorificadas não requer contratações correlatas ou interdependentes, pois a solução proposta abrange todas as etapas necessárias para a restauração completa dos equipamentos, incluindo o fornecimento de peças, a substituição do gás refrigerante, o reparo e alinhamento da parte elétrica, além da realocação do quadro de energia. Dessa forma, a empresa contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços, garantindo que todas as adequações sejam realizadas sem a necessidade de aquisições ou serviços adicionais por parte da Administração.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação do serviço para o Setor de Aprovisionamento do 2º Batalhão de Polícia do Exército está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022. Esta previsão visa garantir a adequação e eficiência das atividades logísticas e de apoio operacional, essenciais para o Programa de Auditoria e Segurança Alimentar (PASA) do Exército Brasileiro. A referida previsão pode ser consultada no Portal Nacional de Contratações Públicas, por meio do seguinte endereço: <https://pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/189>.

## 12. Resultados Pretendidos

12.1. A contratação do serviço de manutenção das câmaras frigoríficas garantirá a conservação adequada dos gêneros alimentícios da tropa, evitando desperdícios e assegurando a eficiência logística do Setor de Aprovisionamento. Em termos de economicidade, a manutenção preventiva prolongará a vida útil dos equipamentos, reduzindo custos com reparos emergenciais e substituições prematuras, além de otimizar o consumo energético dos sistemas de refrigeração, listando os principais resultados pretendidos:

- Assegurar o pleno funcionamento das câmaras frigoríficas, garantindo a adequada conservação dos gêneros alimentícios armazenados;
- Reduzir perdas de alimentos e evitar desperdícios, minimizando prejuízos ao erário;
- Aumentar a confiabilidade e a vida útil dos equipamentos, por meio da execução de manutenções preventivas e corretivas;
- Diminuir a ocorrência de falhas inesperadas e interrupções nas atividades do Setor de Aprovisionamento;
- Garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da OMPE;
- Promover maior eficiência na gestão logística, com redução de custos decorrentes de manutenções emergenciais;
- Assegurar a conformidade com normas sanitárias e boas práticas de armazenamento de alimentos.

12.2. O 2º BPE é uma unidade especializada e de pronto emprego, diversos cursos e estágios são realizados na unidade recebendo militares de diversas OMs, dessa forma o setor de aprovisionamento necessita de pronta capacidade de armazenamento de alimentos, garantindo segurança e ambiente adequado para os insumos.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para garantir a execução adequada do contrato de manutenção de câmaras frias e frigoríficas, a Administração Pública deve adotar uma série de providências prévias e durante a execução contratual, conforme estabelecido no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021. Entre as medidas essenciais, destaca-se a designação de um fiscal de contrato, responsável por coordenar o acompanhamento e a fiscalização contínua dos serviços

prestados. Esse fiscal deve possuir conhecimento técnico específico para avaliar a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, assegurando que os resultados pretendidos sejam alcançados de forma eficiente e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos.

13.2. Além da fiscalização técnica, é fundamental que a Administração mantenha um histórico detalhado de gerenciamento do contrato, registrando todas as ocorrências, alterações, prorrogações e ordens de serviço, conforme previsto no art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 21 do Decreto nº 11.246/2022. Esse registro deve incluir avaliações periódicas baseadas em indicadores objetivamente definidos, permitindo a verificação da necessidade de adequações contratuais para o atendimento das finalidades da Administração. A elaboração de relatórios de acompanhamento e a emissão de documentos comprobatórios do desempenho do contratado são medidas indispensáveis para a transparência e a eficiência da gestão contratual.

13.3. Por fim, a Administração deve assegurar que todas as providências necessárias para a execução do contrato estejam concluídas antes de seu início, incluindo a capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021. A coordenação dos atos preparatórios para a formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrio contratual, pagamentos e aplicação de sanções, quando necessário, deve ser realizada de forma proativa, garantindo que o contrato seja executado de acordo com as normas legais e os interesses da Administração Pública.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A manutenção de câmaras frias, apesar de essencial para diversos setores, pode gerar impactos ambientais significativos se não forem tomadas as devidas precauções. Abaixo, listo os principais impactos e medidas mitigadoras:

### 1. Vazamento de Fluidos Refrigerantes

- **Impacto:** Os fluidos refrigerantes, como os CFCs e HCFCs, são gases que destroem a camada de ozônio e contribuem para o efeito estufa. O vazamento desses gases durante a manutenção é um dos principais problemas ambientais.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - Realizar manutenções preventivas para evitar vazamentos.
  - Utilizar equipamentos de detecção de vazamentos.
  - Recolher e reciclar os fluidos refrigerantes usados.
  - Substituir os fluidos refrigerantes por alternativas com menor impacto ambiental (HFCs, HFOs).

### 2. Consumo de Energia

- **Impacto:** As câmaras frias consomem muita energia para manter as temperaturas baixas. O consumo excessivo de energia contribui para a emissão de gases do efeito estufa.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - Utilizar equipamentos eficientes em termos de energia.
  - Isolar termicamente as câmaras frias para reduzir a perda de frio.
  - Otimizar o sistema de iluminação, utilizando lâmpadas LED, por exemplo.
  - Realizar manutenções regulares para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

### 3. Geração de Resíduos

- **Impacto:** A manutenção de câmaras frias gera resíduos como filtros, peças substituídas e embalagens. O descarte inadequado desses resíduos pode contaminar o solo e a água.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - Separar os resíduos para reciclagem e descarte adequado.
  - Utilizar materiais de embalagem recicláveis.
  - Destinar os resíduos perigosos (como fluidos refrigerantes) para empresas especializadas em coleta e tratamento.

### 4. Uso de Água

- **Impacto:** Algumas câmaras frias utilizam água para resfriamento. O uso excessivo de água pode levar à escassez hídrica.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - Utilizar sistemas de resfriamento que economizem água.
  - Monitorar o consumo de água e identificar possíveis vazamentos.
  - Reutilizar a água utilizada no resfriamento, quando possível.

### 5. Ruído

- **Impacto:** O funcionamento das câmaras frias pode gerar ruído, que pode ser incômodo para os trabalhadores e para a vizinhança.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - Utilizar equipamentos com baixo nível de ruído.
  - Isolar acusticamente as câmaras frias.
  - Realizar manutenções para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e evitar ruídos excessivos.

## 6. Contaminação do Ar

- **Impacto:** A manutenção de câmaras frias pode gerar poeira e outros poluentes que podem contaminar o ar.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a manutenção.
  - Realizar a limpeza regular das câmaras frias para evitar o acúmulo de poeira.
  - Utilizar sistemas de ventilação adequados.

14.2. Ao adotar essas medidas mitigadoras, é possível reduzir significativamente os impactos ambientais da manutenção de câmaras frias, garantindo a sustentabilidade do setor.

14.3. É importante ressaltar que este é um estudo técnico preliminar e que outros impactos podem ser identificados durante o desenvolvimento do serviço.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. Com base no levantamento de mercado realizado pelo Setor de Aprovisionamento e na análise das alternativas disponíveis, esta equipe de planejamento declara a viabilidade da contratação para a formalização do serviço destinado ao 2º Batalhão de Polícia do Exército. A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada para assegurar a continuidade e serviço funcionamento dos equipamentos, apresentando-se economicamente vantajosa em razão da ampla competitividade do mercado e da adoção da dispensa eletrônico como modalidade de contratação. Os impactos ambientais identificados são mitigáveis mediante a aplicação das cláusulas de sustentabilidade previstas no Termo de Referência, restando demonstrado o atendimento ao interesse público, à eficiência administrativa e às diretrizes de planejamento e governança estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 para o exercício de 2026.

## 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](#).

**RAFAEL ROSA DUARTE**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 09:38:01.

**RODRIGO CANTELLE**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 09:37:42.

## 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 - Relatório de Pesquisa de Preço.pdf (76.81 KB)

# Relatório de pesquisa de preço

## Relatório Resumido

### Informações básicas

**Número da Pesquisa** 106/2026      **UASG** 160484      **Status** Concluída      **Editado por** RAFAEL ROSA DUARTE

**Título:** Manutenção Câmara Fria

**Observações:**

**Total de itens cotados:** 1      **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 21.480,5000

### Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
20796 - Instalação / manutenção - câmara fria	UNIDADE	1

**Consolidação dos preços cotados**

Menor Preço	Média	<input checked="" type="radio"/> Mediana	Coefficiente de Variação: 68,4225%
R\$ 14.000,0000	R\$ 29.402,4400	R\$ 21.480,5000	Desvio Padrão: 20.117,8979
			Maior Preço: R\$ 80.000,0000

**Método de cálculo adotado:** Mediana

Filtro Aplicado

**Período:** 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 80.000,0000	16/03/2026	Sim
2		PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - Compras.gov.br	260	UNIDADE	R\$ 190,0000	16/03/2026	Não
3		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 950,0000	15/03/2026	Não
4		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	32	UNIDADE	R\$ 5.999,0000	12/03/2026	Não
5		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	9	UNIDADE	R\$ 4.490,0000	12/03/2026	Não
6		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.299,9900	11/03/2026	Não
7		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.299,9900	11/03/2026	Não
8		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.299,9900	11/03/2026	Não
9		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.299,9900	11/03/2026	Não
10		ESTADO DA PARAIBA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 214.752,0000	11/03/2026	Não

11		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.570,0000	09/03/2026	Não
12		ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 4.900,0000	09/03/2026	Não
13		INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 8.255,0000	08/03/2026	Não
14		INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TECNOLOGIA DA BAHIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 8.600,0000	08/03/2026	Não
15		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.700,0000	08/03/2026	Não
16		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.000,0000	08/03/2026	Não
17		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.000,0000	08/03/2026	Não
18		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.500,0000	08/03/2026	Não
19		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.400,0000	08/03/2026	Não
20		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.000,0000	08/03/2026	Não
21		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 34.060,6000	08/03/2026	Sim
22		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.500,0000	08/03/2026	Não
23		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 15.504,5000	05/03/2026	Sim
24		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 23.351,0000	04/03/2026	Sim
25		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 1.800,0000	04/03/2026	Não
26		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.500,0000	04/03/2026	Não
27		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 51.487,4000	03/03/2026	Sim
28		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 12.078,0000	25/02/2026	Não
29		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 14.000,0000	25/02/2026	Sim
30		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 7.800,0000	25/02/2026	Não
31		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.700,0000	25/02/2026	Não
32		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.800,0000	24/02/2026	Não
33		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 9.200,0000	23/02/2026	Não
34		ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.800,0000	23/02/2026	Não
35		ESP-UNIV EST PAUL.JULIO MESQ. FILHO-UNESP - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.650,0000	23/02/2026	Não
36		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 12.500,0000	22/02/2026	Não
37		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 14.600,0000	22/02/2026	Sim
38		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.800,0000	22/02/2026	Não
39		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 9.399,0000	20/02/2026	Não
40		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 9.799,0000	20/02/2026	Não
		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO				

41	I	PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.000,0000	19/02/2026	Não
42	I	ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 13.000,0000	19/02/2026	Não
43	I	ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.240,0000	18/02/2026	Não
44	I	ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.200,0000	17/02/2026	Não
45	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 15.990,9000	16/02/2026	Sim
46	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 500,0000	12/02/2026	Não
47	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 200,0000	12/02/2026	Não
48	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 880,0000	12/02/2026	Não
49	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.490,0000	12/02/2026	Não
50	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	6 UNIDADE	R\$ 3.850,0000	12/02/2026	Não
51	IV	MAIS QUE ELETRICA LTDA - Fornecedor	1	R\$ 25.420,0000	18/03/2026	Sim
52	IV	Fortaleza Comércio e Distribuidora de Materiais LTDA ME - Fornecedor	1	R\$ 19.610,0000	18/03/2026	Sim

**Legenda:**

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

ⓘ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 19/03/2026 09:23

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre  $(X-\mu)^2$ , onde  $\mu$  representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

## 2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 11/2026

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
11/2026	RODRIGO CANTELLE	18/03/2026 14:54
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de manutenção de Câmara Fria		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Planejamento da Contratação	Erro na elaboração do termo de referência que acarrete prejuízo na prestação do serviço /entrega de material.	Planejamento	Administração	Baixo	

**Impactos**

1 Prejuízo na prestação do serviço/material.

**Ações Preventivas**

P-01 Aumentar a avaliação crítica e consultar outros termos de referência dentro da própria instituição ou em outros órgãos. Sempre seguir o modelo do Termo de referência da AGU. **Responsável:** RODRIGO CANTELLE

**Ações de Contingência**

C-01 Atualizar o Termo de Referência visando uma contratação mais adequada. **Responsável:** RODRIGO CANTELLE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Seleção do Fornecedor	Empresa não possui capacidade técnica e operacional adequada na prestação do serviço /entrega de material.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

**Impactos**

1 Não cumprimento do cronograma, atraso na licitação.

**Ações Preventivas**

P-01 Aumentar o rigor na avaliação técnica e regularidades fiscais e saúde financeira dos fornecedores. **Responsável:** FELIPY MEIRELES ALVES

**Ações de Contingência**

C-01 Convocação do próximo licitante por ordem de classificação. **Responsável:** FELIPY MEIRELES ALVES

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Gestão do Contrato	Atrasos na execução do serviço/entrega de material. Não cumprimento das condições definidas no termo de referência.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

**Impactos**

1 Atrasos na execução do serviço/entrega de material.

**Ações Preventivas**

P-01 Acompanhamento da execução dos trabalhos pelo gerente e fiscal designados no Boletim Interno. **Responsável:** MARCO ANTONIO TEIXEIRA RASGA

**Ações de Contingência**

C-01 O fiscal administrativo caso seja necessário abrirá Processo Administrativo para apurar os atrasos da entrega de material/serviço. **Responsável:** MARCO ANTONIO TEIXEIRA RASGA

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

### Equipe de Planejamento

**RODRIGO CANTELLE**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 08:34:05.*

## 2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

## Termo de Referência 9/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2026	160484-2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO	RODRIGO CANTELLE	19/03/2026 13:22 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64149.002344/2026-07

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviço de manutenção corretiva da Câmara Fria do Setor de Aprovisionamento do 2º Batalhão de Polícia do Exército, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	20796	<p><b>1. Limpeza química completa das unidades:</b> Higienização interna e externadas câmaras; Aplicação de produtos químicos adequados para remoção de gordura, fungos e bactérias; Limpeza dos evaporadores, condensadores e bandejas dedrenagem; Desobstrução e limpeza das tubulações de dreno.</p> <p><b>2. Verificação dos motores ventiladores:</b> Inspeção do funcionamento dos motores dos evaporadores e condensadores; Verificação de ruídos, vibrações e aquecimento anormal; Conferência de fixações, rolamentos e hélices; Lubrificação, quando aplicável; Substituição de componentes desgastados, se necessário.</p> <p><b>3. Revisão do sistema de comando elétrico:</b> Inspeção do quadro elétrico e componentes de controle; Verificação de contatores, relés, disjuntores e termostatos; Teste de sensores de temperatura e controladores; Aperto de conexões elétricas; Identificação de possíveis falhas ou riscos de curto-circuito.</p> <p><b>4. Verificação do sistema de refrigeração:</b> Conferência do nível e pressão do fluido refrigerante; Inspeção de possíveis vazamentos; Avaliação do desempenho dos compressores; Teste de eficiência térmica das câmaras.</p> <p><b>5. Aferição e regulação de temperatura:</b> Ajuste da câmaras de resfriados para operação entre 0°C e 8°C;</p>	Unidade	01		

Ajuste das câmaras decongelados para operação entre -18°C e -12°C; Verificação da estabilidade térmica e funcionamento dos controladores.

**6. Manutenção corretiva (quando necessário):**

Substituição de peças defeituosas; Correção de falhas elétricas emecânicas; Ajustes para restabelecimento do pleno funcionamento dos equipamentos.

Obs: O serviço será realizado em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, assegurando a eficiência energética, a segurança operacional e a integridade dos produtos armazenados.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários, contados da assinatura do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento do serviço é enquadrado como não-contínuo, tendo em vista que se trata de trabalho específico sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu azo ao contrato, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6. 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 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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 (8ª Edição):

4.1.1. A aquisição do serviço de manutenção de Câmara Fria, embora de baixa complexidade ambiental, não está isenta de gerar impactos. A avaliação a seguir foca nos aspectos pertinentes à natureza da contratação, considerando principalmente a fabricação e a eficiência energética dos materiais, logística reversa para descarte de equipamentos substituídos, e o transporte até o 2º Batalhão de Polícia do Exército.

4.1.2. Os possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### Especificações Técnicas

4.1. Os requisitos da contratação envolve a execução de manutenção corretiva na câmara frigorífica do Setor de Aprovisionamento do 2º Batalhão de Polícia do Exército, garantindo a plena operacionalidade dos equipamentos responsáveis pela conservação dos gêneros alimentícios destinados à alimentação da tropa. O serviço abrange manutenção corretiva, e substituição de peças (**genuínas e novas**) caso haja necessidade. Essa abordagem assegura a restauração das condições ideais de operação, prevenindo falhas futuras e otimizando a eficiência energética dos equipamentos.

4.2. Adicionalmente, no item 1 contém a descrição detalhada do serviço, essas medidas iram assegurar o funcionamento da câmara frigorífica garantindo o perfeito funcionamento dos componentes eletrônicos e evitando riscos operacionais. Conforme definido pelo Setor de Aprovisionamento e aumentará a segurança e a praticidade na operação e manutenção das câmaras frigoríficas. Essa medida facilitará futuras intervenções técnicas, reduzindo o tempo de inatividade dos equipamentos em eventuais manutenções futuras.

4.3. O fornecimento de todas as peças e insumos necessários para a realização do serviço será de responsabilidade da empresa contratada, devendo os componentes utilizados ser compatíveis com os equipamentos existentes e atender às normas técnicas vigentes. As câmaras frigoríficas deverão ser ajustadas para garantir a manutenção das temperaturas ideais, sendo a câmara refrigerada mantida entre 2°C e 8°C para a conservação de gêneros perecíveis e a câmara fria operando entre -16°C e -20°C, conforme os padrões exigidos para o armazenamento seguro de alimentos congelados.

4.4. Para assegurar a confiabilidade da solução adotada, a empresa contratada deverá garantir assistência técnica e suporte por um **período mínimo de 12 (doze) meses** para os itens mantidos. O serviço será executado em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo a integridade dos produtos armazenados, a eficiência energética dos equipamentos e a segurança operacional. Dessa forma, a solução adotada permitirá ao Batalhão manter sua capacidade de armazenamento e abastecimento alimentar sem comprometer a qualidade e a segurança dos insumos essenciais para suas operações diárias

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.3. Não será exigida.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

4.4. Não se aplica, porém será exigido as especificações conforme o Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

#### **Da exigência de amostra**

4.5. Não será exigida.

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

4.6. Não será exigida.

#### **Subcontratação**

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

#### **Vistoria**

4.9. A avaliação prévia do local da execução dos serviços é **imprescindível**, a fim de ter conhecimento sobre as peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias com expediente.

4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de execução do serviço é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Caso não seja possível a execução do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O serviço a ser executado será no seguinte endereço: 2º Batalhão de Polícia do Exército - Rua Raul Lessa, 52 - Aliança, Osasco - SP, 06236-100

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços/materiais, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

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

5.15. 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.*

#### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **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.

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.

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.

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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **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.

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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar 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.

6.16.2. acompanhar 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.

6.16.3. acompanhar 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.

6.16.4. emitir 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.

6.16.5. tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias*

7.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

7.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

7.2.4.3. *. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [ , ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.*

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

8.10. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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**

8.22. pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.25. 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.

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

#### **Antecipação de pagamento**

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

#### **Cessão de Crédito**

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.28.2. 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.

8.28.3. 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.

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

8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### **Reajuste**

8.30. Não se aplica.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de serviços comuns e compras.

#### **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

## **Exigências de habilitação**

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

9.5. 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;

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

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

9.8. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. 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;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira (o que couber)**

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.26. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de 10% do *valor total estimado da contratação*.

9.27. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.*

9.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.31. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

#### **Qualificação Técnica (o que couber)**

9.32. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.*

*9.32.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

9.33. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

*9.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

*9.33.1.1. O Atestado de capacidade técnica deverá ser no mínimo de 20% do quantitativo total do item do objeto a ser contratado (Acórdão nº 1.052/2012-Plenário, TC 004.871/2012-0, rel. Min Marcos Bemquerer Costa, 2.5.2012.*

*9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.*

*9.33.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.34. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.37. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. 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.

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

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 21.480,50 (vinte e um mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

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

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160484;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 171397;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) Plano interno: E6SUPLJA5PA.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Osasco - SP, 19 de março de 2026.

RODRIGO CANTELLE

Encarregado do Centro de Planejamento e Demanda

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

## 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 5.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 5.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.
- 5.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

5.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.9.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.9.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.10.3. Indenizações e multas.

5.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Osasco-SP, Seção Judiciária de 1ª Vara Federal de Osasco para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

## 15. 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](#).

**FLAVIO AZEREDO**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/03/2026 às 13:22:57.