



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

Classificação: 002.01

**PROCESSO NUP
64149.003246/2026-89**

ASSUNTO: DFD Nº02 N ENS - Hospedagem

INTERESSADO: SALC/FISCAL

Órgão de Origem: 2º Batalhão de Polícia do Exército

Data da Criação: 10/04/2026

Localização Atual do Processo: SALC

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 222-2ª Seção/2º BPE (a)
- 2- DFD_hospedagem_2_assinado.pdf (c)
- 3- DFD_hospedagem_2_assinado (1).pdf
- 4- Despacho Nº 342-2ª Seção/2º BPE
- 5- Despacho Nº 349-2ª Seção/2º BPE
- 6- ETP_160484-000032-2026.pdf
- 7- Relatório de Pesquisa de Preço.pdf
- 8- MR160484_000022_2026.pdf
- 9- TR160484_000020_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 222-2ª Seção/2º BPE

Osasco, SP, 10 de abril de 2026.

Assunto: Abertura processo eletrônico - dispensa eletrônica seg aut

Anexos:

[1\) DFD_hospedagem_2_assinado.pdf](#)

Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constatare do Documento de Formalização da Demanda.

LUCAS GARCIA SILVA - 2º Sgt
Auxiliar da 2ª Seção



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Sgt Lucas Garcia Silva**, em 10/04/2026, às 10:20 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: 4K72-y4Nn-1q6u-dpd2



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
Unidade Requisitante: 2º Batalhão de Polícia do Exército	
Seção Requisitante: Nucleo de ensino	Data: 07 de abril de 26
Responsável pela Demanda: Garcia Silva	Posto/Grad: 2ºSgt
E-Mail:lucasgarciasilvamg@gmail.com	Telefone Fixo: () Telefone Cel: (1 1) 95234-0034

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO			
PCA			
Id pca PNCP:	00394452000103-0-000189/2026	Classe/Grupo:	732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS
Data de publicação PNCP:	12/05/2026	Identificador Contratação	160484-16/2026
Id do item no PCA:	338	Valor Estimado:	R\$ 16.000
OBJETO			
MATERIAL DE CONSUMO ()		MATERIAL PERMANENTE ()	
SERVIÇO CONTINUADO ()		SERVIÇO NÃO CONTINUADO (x)	
SERVIÇO DE ENGENHARIA ()		OBRA ()	
Descrição sucinta da solicitação: Hospedagens.			
Necessidade da contratação: A contratação de diárias de hotel de categoria 5 estrelas é essencial para o sucesso do Curso de Polícia do Exército do 2º BPE, em particular para o Estágio de Segurança de Autoridades. A complexidade e o alto nível de exigência deste estágio demandam um suporte logístico que não comprometa a qualidade da instrução, a segurança dos envolvidos e o realismo do treinamento. A escolha por um hotel de alto padrão é uma decisão estratégica e operacional, justificável pelos			

seguintes pontos:

Padrão de Segurança e Realismo do Cenário: Durante o estágio, os alunos são expostos a cenários realistas de segurança. Hospedar os instrutores em um hotel 5 estrelas, com seus rigorosos protocolos de segurança, infraestrutura de monitoramento e controle de acesso, oferece um ambiente prático que simula o contexto real em que a segurança de autoridades opera. Isso permite que os instrutores se familiarizem e, por sua vez, ensinem técnicas de proteção pessoal e avaliação de riscos em um ambiente que se aproxima ao que os alunos enfrentarão em suas missões reais.

Acomodação de Instrutores de Alto Nível: O estágio de segurança de autoridades frequentemente conta com instrutores e palestrantes especializados, vindos de outras regiões ou de instituições parceiras. Oferecer-lhes acomodações de alta qualidade é fundamental para garantir seu descanso e concentração. Um ambiente confortável e seguro permite que esses profissionais, que atuam em áreas de alta pressão, mantenham o foco e a energia necessários para transmitir seus conhecimentos de forma eficaz.

Infraestrutura para Planejamento Operacional: Hotéis 5 estrelas dispõem de salas de reunião e ambientes privativos ideais para o planejamento, de briefing e coordenação das atividades do estágio. A capacidade de realizar essas reuniões em um local seguro e discreto, fora da base militar, é crucial para a confidencialidade e a eficiência das operações de treinamento.

Imagem Institucional e Profissionalismo: Ao receber instrutores e colaboradores de alto nível em um ambiente de excelência, o Exército Brasileiro reforça a seriedade e o profissionalismo do curso. Essa escolha demonstra um compromisso com os mais altos padrões de formação, refletindo a importância da missão de segurança de autoridades.

Em suma, a contratação de diárias em hotel 5 estrelas é um investimento direto na excelência da formação. Ela garante que todos os aspectos logísticos do estágio de segurança de autoridades sejam atendidos com o mesmo rigor e padrão de qualidade exigidos nas operações reais.

Resultados Pretendidos: A contratação das diárias de hotel 5 estrelas visa alcançar resultados diretos e indiretos que impactam significativamente a qualidade e a eficácia do treinamento, garantindo o retorno sobre o investimento e a excelência na formação dos futuros policiais do Exército. Os principais resultados esperados são:

Excelência e Realismo na Formação: A hospedagem em um hotel de alto padrão permite simular, de forma mais realista, os ambientes de segurança que os alunos encontrarão na vida real. O contato com a infraestrutura e os protocolos de um local de luxo, com suas particularidades e desafios, aprimora o realismo do treinamento e prepara os alunos para operações em cenários complexos de segurança de autoridades.

Alto Desempenho dos Instrutores: Ao proporcionar um ambiente de descanso e foco, a contratação assegura que os instrutores estejam em plenas condições físicas e mentais. O descanso adequado e a ausência de preocupações com a logística garantem que eles possam dedicar toda a sua energia e atenção à instrução, resultando em aulas de maior qualidade, mais engajamento e um processo de aprendizagem mais eficiente para os alunos.

Fortalecimento da Imagem Institucional: A escolha por um hotel 5 estrelas eleva a percepção de profissionalismo e seriedade do curso. Ao tratar instrutores e palestrantes convidados com o devido respeito e cuidado, a instituição fortalece suas parcerias e a sua imagem perante outras Forças, agências de segurança e instituições civis, tanto nacionais quanto internacionais.

Otimização Logística e Operacional: As instalações de um hotel de alto padrão, como salas de reunião e ambientes privativos, facilitam o planejamento tático, os briefings e os de briefings da equipe de instrução. Isso otimiza o tempo e garante que a coordenação do curso seja feita de forma mais segura, discreta e eficiente, contribuindo para a fluidez das atividades de treinamento.

Em resumo, a contratação das diárias de hotel 5 estrelas é uma ferramenta estratégica que garante não apenas o conforto, mas a excelência operacional e a qualidade final do treinamento.

O objetivo é formar policiais do Exército que estejam preparados para atuar nos mais exigentes cenários de segurança, contando com uma instrução de alto nível que reflete o profissionalismo da instituição.

Estimativa das quantidades:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição Detalhada	Unid.	Qtde.	Valor Unt.	Valor Total
1	9946	<p>1-Contratação de serviço de hospedagem em hotel de categoria 5 estrelas, destinado a atender autoridades e respectivas equipes de segurança durante atividades oficiais, pelo período de 04 (quatro) diárias consecutivas. As acomodações deverão oferecer:</p> <p>2-Espaço e Conforto: quarto com área ampla, ar condicionado digital com climatização sem ruídos incômodos e isolamento acústico eficiente para garantir descanso adequado.</p> <p>3-Mobiliário e Cama: configuração a definir no momento da reserva, podendo variar entre 01 (uma) cama de casal ou até 04 (quatro) camas de solteiro, de acordo com a necessidade da equipe. Os colchões deverão ser de alta qualidade, com enxoval de algodão egípcio ou similar, área de trabalho equipada com mesa, cadeira ergonômica e pontos de energia de fácil acesso.</p> <p>4-Banheiro: amplo, bem iluminado, com box em vidro temperado, chuveiro com controle de temperatura e pressão, bancada espaçosa, kit de amenidades de marca premium, espelho de aumento, secador de cabelo, roupão e chinelos.</p> <p>5-Tecnologia e Entretenimento: TV de tela plana com canais a cabo ou via satélite, cofre digital, telefone com linha direta e acesso à internet de alta velocidade (Wi-Fi) sem custo adicional.</p> <p>6-Serviços e Conveniências: minibar com variedade de bebidas e snacks, máquina de café e/ou chaleira elétrica, serviço de quarto 24 horas, serviço de arrumação diária e turn-down service.</p> <p>7-Infraestrutura de Apoio: disponibilização de sala privativa equipada para servir como centro de operações, destinada ao cumprimento de ordens e monitoramento por parte dos agentes de segurança.</p> <p>8-Alimentação: café da manhã completo servido no restaurante do hotel.</p> <p>9-O estabelecimento deverá estar localizado em área estratégica, com fácil e rápido acesso aos locais de interesse da agenda oficial, garantindo privacidade, segurança e padrões elevados de qualidade.</p>	Diária	18	R\$ 705,55	R\$ 12.700,00

Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

OBS: Observação: A hospedagem deverá estar localizada em região estratégica, que possibilite deslocamento rápido e seguro aos locais de interesse da agenda oficial, **atendendo preferencialmente às regiões de Barueri/Alphaville ou São Paulo (SP)**, garantindo privacidade, segurança e padrões elevados de qualidade.

LUCAS GARCIA SILVA – 2º SGT
NUCLEO DE ENSINO



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

Despacho Nº 342-2ª Seção/2º BPE

Osasco, SP, 27 de abril de 2026.

Assunto: Despacho do fiscal administrativo aprovando a abertura de processo

Concordo com a demanda apresentada pelo Requisitante do Nucle do Ensino.

Encaminho o processo para ciência e aprovação do Ordenador de Despesas.

MARCO ANTONIO TEIXEIRA RASGA - Cap
Fiscal Administrativo/Requisições



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cap Marco Antonio Teixeira Rasga**, em 27/04/2026, às 16:23 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: HeRc-FCYc-4rEk-IDXX



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

Despacho Nº 349-2ª Seção/2º BPE

Osasco, SP, 27 de abril de 2026.

Assunto: Despacho do ordenador de despesas - aprovando a dispensa eletrônica

Aprovo o DFD apresentado pelo Requiritante do núcleo de ensino e determino ao Chefe da SALC que designe em Boletim Interno a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme inciso VII, do Art. 3º, da IN SEGES/MGI No58/2022.

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 27/04/2026, às 17:21 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: zbef-2hLB-T97n-E1cM

2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

Estudo Técnico Preliminar 32/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64149.003246/2026-89

2. Descrição da necessidade

2.1. A realização do Curso de Polícia do Exército, em especial o Estágio de Segurança de Autoridades, demanda infraestrutura de apoio que garanta condições adequadas de descanso, segurança e logística aos instrutores e equipe de segurança envolvidos. A contratação de diárias de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas visa assegurar um ambiente compatível com a relevância e a complexidade das atividades, preservando a qualidade do ensino e o realismo dos treinamentos. Essa medida é fundamental para que os profissionais mantenham alto desempenho, foco e preparo físico e mental durante todas as etapas do curso.

2.2. Além de proporcionar conforto e segurança, a hospedagem em estabelecimento com padrão elevado contribui para a simulação de cenários reais em que a segurança de autoridades se desenvolve, incluindo protocolos de acesso, monitoramento e privacidade. Tal ambientação é essencial para que os futuros policiais do Exército se familiarizem com as exigências operacionais de locais de alto nível, possibilitando o treinamento de técnicas, táticas e procedimentos em condições próximas às que enfrentarão em missões reais.

2.3. Sob a ótica do interesse público, essa contratação representa um investimento estratégico na formação de militares mais preparados e eficientes, capazes de atuar em missões de proteção de autoridades com excelência técnica e operacional. Ao garantir suporte logístico adequado, o Exército Brasileiro preserva a qualidade do ensino, fortalece sua imagem institucional e assegura que o treinamento cumpra seu papel de formar profissionais aptos a desempenhar funções críticas para a segurança nacional.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Nucleo de Ensino	LUCAS GARCIA SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Para assegurar a excelência na formação dos futuros policiais do Exército, especialmente no Estágio de Segurança de Autoridades, a hospedagem deverá atender a requisitos técnicos, funcionais e operacionais que garantam conforto, segurança, realismo e suporte logístico às atividades. A escolha da solução deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho, alinhados à legislação vigente e às práticas de sustentabilidade, de forma a assegurar um ambiente adequado para a instrução e o pleno desempenho da equipe envolvida.

Requisitos mínimos da contratação:

- **Categoria e localização:** hotel de categoria **4 estrelas**, devidamente classificado, localizado em área estratégica que permita deslocamento rápido e seguro aos locais da agenda oficial, preferencialmente nas regiões de Barueri/Alphaville ou São Paulo (SP).
- **Espaço e conforto:** quartos com área ampla, climatização com controle individual de temperatura e isolamento acústico eficiente para garantir descanso adequado.
- **Mobiliário e cama:** configuração a definir no momento da reserva (cama de casal ou até quatro camas de solteiro), colchões de alta qualidade, exnoval de padrão premium, área de trabalho com mesa, cadeira ergonômica e pontos de energia acessíveis.
- **Banheiro:** amplo, bem iluminado, com box em vidro temperado, chuveiro com controle de temperatura e pressão, bancada espaçosa, kit de amenidades de qualidade, espelho de aumento, secador de cabelo, roupão e chinelos.

- **Tecnologia e entretenimento:** TV de tela plana com canais a cabo ou via satélite, cofre digital, telefone com linha direta e internet Wi-Fi de alta velocidade, sem custo adicional.
- **Serviços e conveniências:** minibar com variedade de bebidas e snacks, máquina de café e/ou chaleira elétrica, serviço de quarto 24 horas, arrumação diária e turn-down service.
- **Infraestrutura de apoio:** sala privativa equipada para planejamento e operações da equipe de segurança.
- **Alimentação:** café da manhã completo servido no restaurante do hotel.
- **Crítérios de sustentabilidade:** práticas de gestão e destinação adequada de resíduos sólidos, uso racional de água e energia, preferência por empreendimentos com certificações ambientais ou programas internos de sustentabilidade.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal e análise de contratações similares por órgãos públicos e empresas privadas. Foram identificadas soluções que oferecem serviços de hospedagem em hotéis de categoria 4 estrelas com padrões compatíveis às necessidades do Estágio de Segurança de Autoridades, atendendo aos requisitos de segurança, conforto e infraestrutura. A análise considerou preços praticados, recursos disponíveis, inovações tecnológicas e práticas sustentáveis, de modo a identificar a opção mais eficiente e economicamente viável para a Administração.

Principais constatações do levantamento:

- **Disponibilidade no mercado:** ampla oferta de hotéis de categoria 4 estrelas em regiões estratégicas como Barueri/Alphaville e São Paulo (SP), com infraestrutura corporativa e pacotes adaptáveis para grupos.
- **Padrão de serviços:** acomodações com climatização, isolamento acústico, mobiliário de qualidade, internet de alta velocidade, TV a cabo, serviço de quarto 24h e alimentação inclusa.
- **Infraestrutura complementar:** salas de reunião privativas, áreas de apoio logístico e sistemas de segurança com controle de acesso e monitoramento.
- **Inovações tecnológicas:** check-in/check-out digitais, monitoramento por câmeras, cofres digitais e dispositivos para economia de energia.
- **Práticas de sustentabilidade:** programas de gestão de resíduos, uso racional de água e energia, além de empreendimentos com certificações ambientais.
- **Análise de preços:** valores de diárias compatíveis com a mediana de mercado, evitando sobrepreço e garantindo economicidade.
- **Justificativa da solução escolhida:** contratação de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas, com localização estratégica, infraestrutura adequada e serviços compatíveis às demandas do curso, garantindo a melhor relação custo-benefício e conformidade com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de serviço de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas, visando atender às demandas do Estágio de Segurança de Autoridades do Curso de Polícia do Exército. A estrutura deverá garantir padrões elevados de conforto, segurança, realismo e suporte logístico, assegurando condições ideais para que instrutores e equipe de segurança desempenhem suas funções com excelência. O serviço contratado contemplará todos os elementos necessários para a estadia, com integração entre hospedagem, alimentação, infraestrutura de apoio e serviços complementares.

Componentes e integrações da solução:

- **Categoria e localização estratégica:** hotel de categoria 4 estrelas, devidamente classificado, situado em área que permita deslocamento rápido e seguro para os locais da agenda oficial, preferencialmente nas regiões de Barueri/Alphaville ou São Paulo (SP).
- **Acomodação:** quartos amplos, climatizados com controle individual de temperatura, isolamento acústico eficiente, mobiliário confortável, cama de casal ou múltiplas camas de solteiro conforme necessidade, colchões de alta qualidade e enxoval de padrão premium.

- **Área de trabalho:** espaço equipado com mesa, cadeira ergonômica e pontos de energia de fácil acesso, permitindo atividades de planejamento e coordenação.
- **Banheiro:** amplo, bem iluminado, com box em vidro temperado, chuveiro com controle de temperatura e pressão, bancada espaçosa, kit de amenidades de qualidade, espelho de aumento, secador de cabelo, roupão e chinelos.
- **Serviços e tecnologia:** TV de tela plana com canais a cabo ou via satélite, internet Wi-Fi de alta velocidade sem custo adicional, cofre digital, telefone com linha direta, minibar, máquina de café e/ou chaleira elétrica, serviço de quarto 24h, arrumação diária e turn-down service.
- **Infraestrutura de apoio:** sala privativa equipada para reuniões e operações da equipe de segurança, garantindo confidencialidade e eficiência no planejamento das atividades.
- **Alimentação:** café da manhã completo incluso, servido no restaurante do hotel.
- **Sustentabilidade:** adoção de práticas de gestão ambiental, como uso racional de energia e água, e destinação adequada de resíduos, preferencialmente com certificações ambientais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades foi realizada pela Seção Requisitante, que identificou a necessidade de hospedagem para autoridades e respectivas equipes de segurança durante o Estágio de Segurança de Autoridades do Curso de Polícia do Exército. Foram avaliados os requisitos operacionais, logísticos e de deslocamento, considerando a duração de quatro diárias consecutivas e o número de participantes a serem atendidos. Com base nas informações coletadas, definiu-se o quantitativo de diárias e os serviços complementares necessários, como alimentação inclusa, infraestrutura de apoio para reuniões, conectividade e segurança. Os dados consolidados encontram-se detalhados no Documento de Formalização da Demanda (DFD), permitindo o dimensionamento técnico e orçamentário da contratação de forma precisa e alinhada às necessidades do curso.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		<p>1- Contratação de serviço de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas, destinado a atender autoridades e respectivas equipes de segurança durante atividades oficiais, pelo período de 04 (quatro) diárias consecutivas. As acomodações deverão oferecer:</p> <p>2- Espaço e Conforto: quarto com área ampla, climatização com controle individual de temperatura e isolamento acústico eficiente para garantir descanso adequado.</p> <p>3- Mobiliário e Cama: configuração a definir no momento da reserva, podendo variar entre 01 (uma) cama de casal ou até 04 (quatro) camas de solteiro, de acordo com a necessidade da equipe. Os colchões deverão ser de alta qualidade, com enxoval de algodão egípcio ou similar, área de trabalho equipada com mesa, cadeira ergonômica e pontos de energia de fácil acesso.</p> <p>4- Banheiro: amplo, bem iluminado, com box em vidro</p>				

01	9946	<p>temperado, chuveiro com controle de temperatura e pressão, bancada espaçosa, kit de amenidades de marca premium, espelho de aumento, secador de cabelo, roupão e chinelos.</p> <p>5- Tecnologia e Entretenimento: TV de tela plana com canais a cabo ou via satélite, cofre digital, telefone com linha direta e acesso à internet de alta velocidade (Wi-Fi) sem custo adicional.</p> <p>6- Serviços e Conveniências: minibar com variedade de bebidas e snacks, máquina de café e/ou chaleira elétrica, serviço de quarto 24 horas, serviço de arrumação diária e turn-down service.</p> <p>7- Infraestrutura de Apoio: disponibilização de sala privativa equipada para servir como centro de operações, destinada ao cumprimento de ordens e monitoramento por parte dos agentes de segurança.</p> <p>8- Alimentação: café da manhã completo servido no restaurante do hotel.</p> <p>9- O estabelecimento deverá estar localizado em área estratégica, com fácil e rápido acesso aos locais de interesse da agenda oficial, garantindo privacidade, segurança e padrões elevados de qualidade.</p>	Diária	18	R\$ 778,41	R\$ 14.011,53
----	------	---	--------	----	------------	---------------

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A estimativa do valor desta contratação é de R\$ 14.011,53 (quatorze mil e onze reais e cinquenta e três centavos), conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preço, anexo no ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação será realizada de forma centralizada, sem parcelamento por item ou lote, a fim de garantir maior eficiência técnica e simplificação da gestão contratual. A execução integral por um único fornecedor de hospedagem possibilita o controle uniforme da qualidade dos serviços prestados, a padronização do atendimento e o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos. Essa abordagem reduz riscos de divergências operacionais, incompatibilidades logísticas e falhas na comunicação, além de assegurar a uniformidade nas condições de acomodação e infraestrutura oferecidas aos participantes. A centralização também proporciona economia de escala, otimização dos recursos públicos e maior efetividade na entrega do objeto contratado, atendendo de forma plena às necessidades desta Organização Militar no apoio à formação dos futuros policiais do Exército.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, pois o serviço de hospedagem contratado atenderá integralmente às demandas desta Organização Militar durante o Estágio de Segurança de Autoridades. A solução contemplará desde a acomodação dos participantes até os serviços complementares previstos, como alimentação inclusa, infraestrutura para reuniões, acesso à internet e suporte logístico, sem demandar contratos adicionais ou suporte externo. A centralização da execução em um único contrato assegura a padronização do atendimento, o controle de qualidade dos serviços prestados e o cumprimento do cronograma estabelecido, garantindo a plena realização do objeto e a satisfação das necessidades operacionais do curso.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação do serviço de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas, destinada a atender autoridades e respectivas equipes de segurança durante o Estágio de Segurança de Autoridades do Curso de Polícia do Exército, está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O planejamento foi conduzido de forma antecipada e estratégica, considerando a necessidade de oferecer acomodações seguras, confortáveis e estrategicamente localizadas, que possibilitem o pleno desempenho das atividades do curso. Esse alinhamento assegura a legalidade do processo e a observância dos princípios da Administração Pública — eficiência, economicidade e sustentabilidade —, promovendo o uso racional dos recursos orçamentários e contribuindo para a excelência da formação e a continuidade das atividades de instrução de forma eficaz e organizada.

12. Resultados Pretendidos

12.1. A contratação do serviço de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas tem como objetivo otimizar recursos, garantir a eficiência operacional e assegurar a excelência na formação dos futuros policiais do Exército. Ao centralizar a prestação do serviço em um único fornecedor, a Administração obtém ganhos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, mantendo elevados padrões de qualidade e segurança.

Resultados esperados:

- **Economicidade:** obtenção de diárias compatíveis com a mediana de mercado, evitando sobrepreço e assegurando melhor relação custo-benefício.
- **Eficiência logística:** redução do tempo e custo de deslocamento pela escolha de localização estratégica, próxima aos locais das atividades do curso.
- **Aproveitamento de recursos humanos:** liberação da equipe interna de apoio para focar em atividades diretamente relacionadas à instrução, sem dispersão de esforços com gestão logística de hospedagem.
- **Padronização de serviços:** uniformidade nas condições de hospedagem, alimentação e infraestrutura de apoio, garantindo igualdade de tratamento a todos os participantes.
- **Otimização de recursos financeiros:** contratação concentrada em um único contrato, reduzindo custos administrativos e riscos de dispersão orçamentária.
- **Segurança e confidencialidade:** hospedagem em local que ofereça protocolos de segurança compatíveis com a natureza do curso, preservando informações e garantindo a integridade dos envolvidos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Antes da celebração do contrato, serão adotadas providências para assegurar que a execução do objeto ocorra de forma eficiente, segura e em conformidade com os requisitos definidos no ETP. Essas ações têm como objetivo preparar a Administração para a gestão e fiscalização do contrato, garantindo que as condições operacionais, logísticas e administrativas estejam plenamente atendidas.

Providências previstas:

- **Definição do quantitativo exato de diárias** com base no número de participantes e na duração do Estágio de Segurança de Autoridades.
- **Conferência da disponibilidade orçamentária** e emissão de manifestação de viabilidade financeira pela Seção de Orçamento.
- **Elaboração de termo de referência** contendo todos os requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos no presente estudo.
- **Indicação formal da equipe de fiscalização e gestão contratual**, com designação em boletim interno.
- **Contato prévio com o fornecedor contratado** para alinhamento de cronograma, serviços inclusos e protocolos de segurança.
- **Definição de critérios de avaliação da conformidade** para a medição e aceite dos serviços prestados.
- **Preparação de documentação e registros** para acompanhamento e comprovação da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução do serviço de hospedagem, embora de baixo impacto ambiental direto para a Administração, envolve consumo de recursos naturais e geração de resíduos sólidos e orgânicos durante o período de estadia. É fundamental que o fornecedor adote práticas sustentáveis e de gestão ambiental responsável, a fim de minimizar os efeitos negativos e alinhar a prestação do serviço aos princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Impactos ambientais potenciais e medidas mitigadoras:

- **Consumo de energia elétrica:** incentivo ao uso racional de energia, preferindo hotéis com sistemas de eficiência energética, iluminação LED e controle automático de climatização.
- **Consumo de água:** adoção de equipamentos economizadores, como torneiras e chuveiros com arejadores, e programas internos de reuso ou reaproveitamento de água.
- **Geração de resíduos sólidos e orgânicos:** implementação de coleta seletiva e logística reversa para embalagens, papel, vidro e metais, além de práticas de compostagem para resíduos orgânicos, quando aplicável.
- **Produtos de limpeza e higiene:** utilização de insumos biodegradáveis ou com baixo teor de compostos químicos nocivos, evitando substâncias halogenadas.
- **Redução de plásticos de uso único:** substituição por embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis para amenidades e itens de serviço.
- **Poluição sonora:** manutenção preventiva de equipamentos de climatização e infraestrutura para minimizar ruídos e vibrações.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. A contratação via dispensa eletrônica demonstra-se tecnicamente viável e juridicamente adequada, uma vez que o estabelecimento selecionado cumpre integralmente os requisitos de segurança orgânica e logística indispensáveis à proteção da autoridade, permitindo o estabelecimento de perímetros de segurança e rapidez em planos de evacuação, apresentando conformidade com os preços de mercado e garantindo a celeridade administrativa necessária para o cumprimento da missão.

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 29/04/2026 às 14:25:08.

RODRIGO CANTELLE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 14:23:51.

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 hospedagem.pdf (77.25 KB)

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa 245/2026 **UASG** 160484 **Status** Concluída **Editado por** RAFAEL ROSA DUARTE

Título: Dispensa de hospedagem

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 14.011,5348

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
9946 - Reserva em hotéis nacionais e internacionais	UNIDADE	18

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	<input checked="" type="radio"/> Mediana	Coefficiente de Variação: 83,1622%
R\$ 259,0000	R\$ 1.419,4410	R\$ 778,4186	Desvio Padrão: 1.180,4387
Maior Preço: R\$ 4.190,0000			

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses


Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ - Compras.gov.br	1265	UNIDADE	R\$ 300,0000	28/04/2026	Não
2		GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ - Compras.gov.br	113	UNIDADE	R\$ 279,0000	28/04/2026	Não
3		ESTADO DO MARANHÃO - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 500,0000	28/04/2026	Não
4		ESTADO DO MARANHÃO - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 400,0000	28/04/2026	Não
5		ESTADO DO MARANHÃO - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 179,2700	28/04/2026	Não
6		ESTADO DO MARANHÃO - Compras.gov.br	100	UNIDADE	R\$ 210,1800	28/04/2026	Não
7		PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG - Compras.gov.br	80	UNIDADE	R\$ 119,0000	27/04/2026	Não
8		ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 40.000,0000	24/04/2026	Não
9		ERO-AGÊNCIA DEF. SAN. AGROSILVO PASTORIL - Compras.gov.br	300	UNIDADE	R\$ 150,0000	23/04/2026	Não
10		CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RR - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R\$ 398,0000	22/04/2026	Não

11		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 0,0000	17/04/2026	Não
12		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 91.244,0000	17/04/2026	Não
13		CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA 1ª - RJ - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 7.300,6100	15/04/2026	Não
14		PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 778,4186	14/04/2026	Sim
15		MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.190,0000	13/04/2026	Sim
16		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	84 UNIDADE	R\$ 449,0000	13/04/2026	Não
17		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	34 UNIDADE	R\$ 395,0000	13/04/2026	Não
18		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	80 UNIDADE	R\$ 621,0000	13/04/2026	Não
19		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	44 UNIDADE	R\$ 389,9000	13/04/2026	Não
20		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	90 UNIDADE	R\$ 620,0000	13/04/2026	Não
21		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	117 UNIDADE	R\$ 420,0000	13/04/2026	Não
22		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	60 UNIDADE	R\$ 621,0000	13/04/2026	Sim
23		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	44 UNIDADE	R\$ 423,0000	13/04/2026	Não
24		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	40 UNIDADE	R\$ 621,0000	13/04/2026	Sim
25		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	26 UNIDADE	R\$ 423,0000	13/04/2026	Não
26		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	7 UNIDADE	R\$ 259,0000	13/04/2026	Sim
27		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	60 UNIDADE	R\$ 621,0000	13/04/2026	Não
28		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	40 UNIDADE	R\$ 423,0000	13/04/2026	Não
29		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 259,0000	13/04/2026	Não
30		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	80 UNIDADE	R\$ 621,0000	13/04/2026	Sim
31		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	44 UNIDADE	R\$ 423,0000	13/04/2026	Não
32		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	6 UNIDADE	R\$ 259,0000	13/04/2026	Não
33		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	89 UNIDADE	R\$ 449,0000	13/04/2026	Não
34		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	63 UNIDADE	R\$ 449,0000	13/04/2026	Não
35		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	15 UNIDADE	R\$ 297,0000	13/04/2026	Não
36		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	230 UNIDADE	R\$ 621,0000	13/04/2026	Não
37		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	105 UNIDADE	R\$ 423,0000	13/04/2026	Não
38		ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	30 UNIDADE	R\$ 259,0000	13/04/2026	Não
39		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO-MG - Compras.gov.br	50 UNIDADE	R\$ 230,0000	10/04/2026	Não
40		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO-MG - Compras.gov.br	90 UNIDADE	R\$ 330,0000	10/04/2026	Não
41		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO-MG - Compras.gov.br	460 UNIDADE	R\$ 120,0000	10/04/2026	Não

42		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO-MG - Compras.gov.br	235 UNIDADE	R\$ 210,0000	10/04/2026	Não
43		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO-MG - Compras.gov.br	85 UNIDADE	R\$ 180,0000	10/04/2026	Não
44		PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BELO-MG - Compras.gov.br	80 UNIDADE	R\$ 280,0000	10/04/2026	Não
45		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 13.180,0000	07/04/2026	Não
46		ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 24.486,9000	06/04/2026	Não
47		MSP-FUNDO DE PREVID. SOCIAL DO MUN. DE SUMARÉ - Compras.gov.br	8 UNIDADE	R\$ 1.320,0000	06/04/2026	Sim
48		MSP-FUNDO DE PREVID. SOCIAL DO MUN. DE SUMARÉ - Compras.gov.br	4 UNIDADE	R\$ 2.079,4500	06/04/2026	Sim
49		MSP-FUNDO DE PREVID. SOCIAL DO MUN. DE SUMARÉ - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 2.285,1000	06/04/2026	Sim
50		ESTADO DA BAHIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 61.894,0000	06/04/2026	Não

Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 29/04/2026 11:02

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 μ 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 22/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
22/2026	RODRIGO CANTELLE	29/04/2026 11:02
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de Hospedagem para o Núcleo de Ensino		

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 29/04/2026 às 11:06:55.

2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	160484-2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO	RODRIGO CANTELLE	29/04/2026 17:15 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64149.003246/2026-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviço de Hospedagem para o Núcleo de Ensino do 2º Batalhão de Polícia do Exército, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	9946	<p>1- Contratação de serviço de hospedagem em hotel de categoria 4 estrelas, destinado a atender autoridades e respectivas equipes de segurança durante atividades oficiais, pelo período de 04 (quatro) dias consecutivos. As acomodações deverão oferecer:</p> <p>2- Espaço e Conforto: quarto com área ampla, climatização com controle individual de temperatura e isolamento acústico eficiente para garantir descanso adequado.</p> <p>3- Mobiliário e Cama: configuração a definir no momento da reserva, podendo variar entre 01 (uma) cama de casal ou até 04 (quatro) camas de solteiro, de acordo com a necessidade da equipe. Os colchões deverão ser de alta qualidade, com enxoval de algodão egípcio ou similar, área de trabalho equipada com mesa, cadeira ergonômica e pontos de energia de fácil acesso.</p> <p>4- Banheiro: amplo, bem iluminado, com box em vidro temperado, chuveiro com controle de temperatura e pressão, bancada espaçosa, kit de amenidades de marca premium, espelho de aumento, secador de cabelo, roupão e chinelos.</p>	Diária	18	R\$ 778,41	R\$ 14.011,53

	<p>5- Tecnologia e Entretenimento: TV de tela plana com canais a cabo ou via satélite, cofre digital, telefone com linha direta e acesso à internet de alta velocidade (Wi-Fi) sem custo adicional.</p> <p>6- Serviços e Conveniências: minibar com variedade de bebidas e snacks, máquina de café e /ou chaleira elétrica, serviço de quarto 24 horas, serviço de arrumação diária e turn-down service.</p> <p>7- Infraestrutura de Apoio: disponibilização de sala privativa equipada para servir como centro de operações, destinada ao cumprimento de ordens e monitoramento por parte dos agentes de segurança.</p> <p>8- Alimentação: café da manhã completo servido no restaurante do hotel.</p> <p>9- O estabelecimento deverá estar localizado em área estratégica, com fácil e rápido acesso aos locais de interesse da agenda oficial, garantindo privacidade, segurança e padrões elevados de qualidade.</p>			
--	--	--	--	--

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 de serviço de hospedagem, 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 práticas de gestão e destinação adequada de resíduos sólidos, uso racional de água e energia, preferência por empreendimentos com certificações ambientais ou programas internos de sustentabilidade.

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

Especificações Técnicas

4.2. Para assegurar a excelência na formação dos futuros policiais do Exército, especialmente no Estágio de Segurança de Autoridades, a hospedagem deverá atender a requisitos técnicos, funcionais e operacionais que garantam conforto, segurança, realismo e suporte logístico às atividades. A escolha da solução deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho, alinhados à legislação vigente e às práticas de sustentabilidade, de forma a assegurar um ambiente adequado para a instrução e o pleno desempenho da equipe envolvida.

4.2.1. Requisitos mínimos da contratação:

- **Categoria e localização:** hotel de categoria **4 estrelas**, devidamente classificado, localizado em área estratégica que permita deslocamento rápido e seguro aos locais da agenda oficial, preferencialmente nas regiões de Barueri/Alphaville, Osasco ou São Paulo (SP).
- **Espaço e conforto:** quartos com área ampla, climatização com controle individual de temperatura e isolamento acústico eficiente para garantir descanso adequado.
- **Mobiliário e cama:** configuração a definir no momento da reserva (cama de casal ou até quatro camas de solteiro), colchões de alta qualidade, enxoval de padrão premium, área de trabalho com mesa, cadeira ergonômica e pontos de energia acessíveis.
- **Banheiro:** amplo, bem iluminado, com box em vidro temperado, chuveiro com controle de temperatura e pressão, bancada espaçosa, kit de amenidades de qualidade, espelho de aumento, secador de cabelo, roupão e chinelos.
- **Tecnologia e entretenimento:** TV de tela plana com canais a cabo ou via satélite, cofre digital, telefone com linha direta e internet Wi-Fi de alta velocidade, sem custo adicional.
- **Serviços e conveniências:** minibar com variedade de bebidas e snacks, máquina de café e/ou chaleira elétrica, serviço de quarto 24 horas, arrumação diária e turn-down service.
- **Infraestrutura de apoio:** sala privativa equipada para planejamento e operações da equipe de segurança.
- **Alimentação:** café da manhã completo servido no restaurante do hotel.

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. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de execução do serviço é de 15 (quinze) 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia contratual do serviços/materiais, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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 anotar 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 inexatidão 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:

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

Ativo Circulante

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\$ 14.011,53 (quatorze mil e onze reais e cinquenta e três 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: 1050000415;

III) Programa de trabalho: 247762;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) Plano interno: C4ENEASCAPE.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Osasco - SP, 29 de abril 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 congêneres.

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.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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 29/04/2026 às 17:15:58.