



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

Classificação: 011

PROCESSO NUP
64149.002506/2026-07

ASSUNTO: DFD Nº3 PMT Aquisição de serviço para Hilux 486

INTERESSADO: Ch SALC, S4, OD

Órgão de Origem: 2º Batalhão de Polícia do Exército

Data da Criação: 23/03/2026

Localização Atual do Processo: SALC

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 136-PMT/CCSv/2º BPE (a)
- 2- 2026NC000023.pdf
- 3- DFD 03.docx-2.pdf (c)
- 4- DFD 3 PMT.pdf
- 5- Despacho Nº 170-PMT/CCSv/2º BPE
- 6- Despacho Nº 182-PMT/CCSv/2º BPE
- 7- ETP_160484-000033-2026.pdf
- 8- Relatório de Pesquisa de Preço.pdf
- 9- MR160484_000019_2026.pdf
- 10- TR160484_000021_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 136-PMT/CCSv/2º BPE

Osasco, SP, 23 de março de 2026.

Assunto: termo de abertura de processo eletrônico

Conforme a legislação pertinente, realizo abertura do presente processo eletrônico que tem como objeto a aquisição de serviço não continuado para o Pelotão de Manutenção e Transporte.

VINÍCCIUS ISMAEL FERNANDES - 2º Sgt
Comandante do Pelotão de Manutenção e Transporte



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Sgt Vinícius Ismael Fernandes**, em 23/03/2026, às 15:07 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: h3JL-/ao/-W1+F-j3Hz



Nota de Crédito Nº **2026NC000023** da UG 160488

NÚMERO	2026NC000023
UG EMITENTE	160488
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	DESCENTRALIZACAO
DATA EMISSÃO	18/03/2026
VALOR TOTAL	R\$ 2.050,00
TIPO DESCENTRALIZAÇÃO	PROVISAO
TAXA CÂMBIO	0,0000
CÓDIGO TRANSFERÊNCIA	0
DESCRIÇÃO	CONTRATAÇÃO SV P/ MNT PREVENTIVA VTR NÃO BLD, CDT DSTN ATENDER CFM OS 69/2026 SISLOGMNT. EMPH 30 JUN 26. APÓS PRZ RCS SERÁ RCLH.
SISTEMA ORIGEM	SIAFI-STN

▼ UG Favorecida: 160484

Total da UG: R\$ 2.050,00

▼ Sequencial: 1 - Total: R\$ 2.050,00

ORIGEM DO CRÉDITO

TIPO	ITEM	NUM	UG FAV	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR
ORIGEM	1	1	160484	1	232144	1000000000	339039	160504	E5MMSUNPREV	R\$ 2.050,00

DESTINO DO CRÉDITO

TIPO	ITEM	NUM	UG FAV	ESF	PTRES	FONTE	ND	UGR	PI	VALOR
DESTINO	1	1	160484	1	232144	1000000000	339039	160504	E5MMSUNPREV	R\$ 2.050,00



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 nº3

INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
Unidade Requisitante: 2º Batalhão de Polícia do Exército	
Seção Requisitante: Pelotão de Manutenção e Transporte	Data: 23/03/2026
Responsável pela Demanda: Vinicius Ismael Fernandes	Posto/Grad: 2º Sgt
E-mail: ismael.fernandes@eb.mil.br	Telefone: (11) 970130920

INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO			
PCA			
Id pca PNCP:	00394452000103-0-00 0189/2026	Classe/Grupo:	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS
Data de publicação PNCP:	12/05/2026	Identificador Contratação	160484-10/2026
Id do item no PCA:	2	Valor Estimado:	2050,00
OBJETO			
MATERIAL DE CONSUMO ()		MATERIAL PERMANENTE ()	
SERVIÇO CONTINUADO ()		SERVIÇO NÃO CONTINUADO (X)	
SERVIÇO DE ENGENHARIA ()		OBRA ()	
Descrição sucinta da solicitação: Aquisição de serviço com fornecimentos de peças para atender à necessidade de manutenção corretiva de veículo automotor.			

Necessidade da contratação: A contratação é necessária para atender à demanda de garantir a operacionalidade e a disponibilidade da frota, garantindo também eficiência e eficácia no emprego do material e prolongando a vida útil dos meios orgânicos da Unidade.					
Resultados pretendidos: Com a aquisição estima-se aumentar a confiança no material empregado e garantir uma maior disponibilidade da frota de veículos.					
Estimativa das quantidades:					
Item	CATMAT	Descrição Detalhada	Qty.	Valor Unid.	Valor Total
2	18856	Instalação de peças (lanternas traseiras esquerda e direita; farol de milha completo; módulo central sistema de giroflex; maçanetas externas de portas traseiras e dianteiras; tampa de entrada de ar da carroceria; e kit capa de couro para bancos) de Toyota Hilux	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00
2	25216	Revisão elétrica completa para Toyota Hilux 2014	1	R\$ 700,00	R\$700,00
2	13080	Serviço de tapeçaria completa para Toyota Hilux 2014	1	R\$ 900,00	R\$ 900,00
Valor Total					R\$ 2050,00
Providências a serem adotadas pela Administração previamente à contratação: As providências necessárias para a instrução do processo já foram realizadas. A Administração irá designar um fiscal para acompanhar a contratação e adotará as demais medidas administrativas finais para a formalização e execução do objeto.					

VINICCIUS ISMAEL FERNANDES - 2º SGT
REQUISITANTE DO PELOTÃO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE



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

Despacho Nº 170-PMT/CCSv/2º BPE

Osasco, SP, 26 de março de 2026.

Assunto: despacho do Fiscal Administrativo.

1. Concordo com a demanda apresentada pelo Comandante do Pelotão de Manutenção e Transporte do 2º BPE.
2. 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 26/03/2026, às 12:04 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: VULh-sK02-OsHd-m+vE



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

Despacho Nº 182-PMT/CCSv/2º BPE

Osasco, SP, 26 de março de 2026.

Assunto: despacho do Ordenador de Despesas

1. Aprovo a aquisição do serviço solicitado pelo Comandante do Pelotão de Manutenção e Transporte e autorizo a abertura do processo correspondente.
- 2.. A SALC adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

FLAVIO AZEREDO - Cel

Ordenador de Despesas do 2º Batalhão de Polícia do Exército



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Flavio Azeredo**, em 26/03/2026, às 13:01 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: cPFD-Yqqg-dd5F-p4wd

2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

Estudo Técnico Preliminar 33/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64149.002506/2026-07

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de manutenção preventiva e corretiva das viatura pertencente ao 2º Batalhão de Polícia do Exército, Toyota Hilux, de modo a garantir a plena operacionalidade dos meios de transporte utilizados nas atividades administrativas e operacionais desta OMPE. Considerando o elevado emprego dessa viatura em missões de escolta, segurança institucional, transporte de tropa e apoio logístico, torna-se imprescindível assegurar sua disponibilidade contínua e em condições adequadas de uso.

2.2. A ausência de manutenção adequada pode acarretar falhas elétricas e mecânicas, aumento do tempo de indisponibilidade do veículo, riscos à segurança dos militares e prejuízos à execução das missões institucionais. Além disso, a manutenção preventiva contribui para a redução de custos a longo prazo, ao evitar danos mais graves decorrentes do desgaste natural dos componentes, bem como para a preservação do patrimônio público.

2.3. Dessa forma, a contratação de serviços especializados de manutenção veicular se apresenta como solução necessária para garantir a continuidade das atividades desta OMPE, assegurando eficiência, segurança, economicidade e conformidade com os princípios da Administração Pública, especialmente os previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PELOTÃO DE MANUTENÇÃO E TRANSPORTE	VINICIUS ISMAEL FERNANDES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 .A presente contratação tem por finalidade assegurar a manutenção da operacionalidade, segurança e disponibilidade da frota de viaturas desta OMPE, sendo imprescindível o atendimento a requisitos técnicos, operacionais e administrativos que garantam a adequada execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

4.1.1. Considerando a natureza das atividades desempenhadas por esta OMPE, especialmente no que tange ao apoio às operações, escoltas, atividades administrativas e logísticas, torna-se essencial que os serviços contratados sejam executados com elevado padrão de qualidade, confiabilidade e tempestividade, de modo a evitar indisponibilidades que possam comprometer a missão institucional.

Nesse contexto, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Requisitos Técnicos

A execução dos serviços deverá atender às normas técnicas aplicáveis ao setor automotivo, bem como às recomendações dos fabricantes das viaturas, garantindo a integridade dos sistemas mecânicos, elétricos e estruturais.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Utilização obrigatória de peças e componentes novos, originais ou equivalentes de comprovada qualidade, vedado o uso de peças recondiionadas sem autorização da Administração;
- Emprego de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados e calibrados;
- Emissão de diagnóstico técnico prévio, quando necessário, para autorização da Administração;

- Apresentação de relatório detalhado dos serviços executados, contendo descrição das intervenções, peças substituídas e tempo de execução;
- Concessão de garantia mínima para os serviços realizados e peças fornecidas, conforme práticas de mercado.

4.3. Requisitos Operacionais

A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com a demanda desta OMPE, assegurando agilidade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços.

Nesse sentido, deverão ser atendidas as seguintes condições:

- Atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração;
- Capacidade de execução simultânea de múltiplos atendimentos, evitando acúmulo de viaturas indisponíveis;
- Cumprimento de prazos compatíveis com a urgência operacional, especialmente em situações que envolvam viaturas empregadas em atividades críticas;
- Disponibilidade para atendimento emergencial, quando requisitado;
- Localização da empresa em área que permita fácil acesso e não comprometa a logística de deslocamento das viaturas;
- Possibilidade de fornecimento de orçamento prévio para aprovação da Administração, quando aplicável;
- Registro e controle dos serviços executados, visando rastreabilidade e gestão eficiente da manutenção.

4.4. Requisitos Administrativos

A empresa contratada deverá atender integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas, bem como às normas específicas do setor.

Deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente;
- Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação;
- Indicação de responsável técnico qualificado, quando exigido pela natureza dos serviços;
- Cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato, edital e Termo de Referência;
- Observância das normas de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis;
- Responsabilização por danos causados às viaturas ou a terceiros durante a execução dos serviços;
- Emissão de documentação fiscal regular, compatível com os serviços prestados.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar, sempre que possível, práticas que minimizem impactos ambientais, em consonância com a legislação vigente e com os princípios da Administração Pública.

Nesse contexto, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados, tais como óleos lubrificantes, filtros, baterias e peças substituídas;
- Utilização de produtos e insumos que atendam às normas ambientais;
- Adoção de práticas que reduzam desperdícios e promovam o uso racional de recursos;
- Cumprimento das normas ambientais aplicáveis ao setor automotivo.

4.6. Considerações Finais

Diante do exposto, verifica-se que os requisitos estabelecidos visam assegurar a contratação de empresa apta a prestar serviços de manutenção de viaturas com qualidade, eficiência e conformidade legal, contribuindo diretamente para a manutenção da capacidade operacional desta OMPE.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com base na análise de soluções disponíveis no setor de manutenção veicular, especialmente voltadas para veículos de pequeno e médio porte, como toyota hilux , considerando contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública e práticas consolidadas no mercado privado. Verificou-se que a prestação de serviços por meio de empresas especializadas, com fornecimento associado de peças e execução sob demanda, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, em razão da economicidade, flexibilidade e eficiência operacional, evitando custos elevados com estrutura própria, aquisição de ferramentas específicas e capacitação contínua de pessoal. Ademais, constatou-se a ampla existência de fornecedores aptos a atender às demandas desta OMPE, o que favorece a competitividade do certame e a obtenção de propostas mais vantajosas, sendo prática recorrente a adoção de modelos de contratação por estimativa, com pagamentos vinculados aos serviços efetivamente executados, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva da viatura toyota hilux do 2º Batalhão de Polícia do Exército, com fornecimento de peças, componentes e acessórios quando necessário. A modelagem adotada visa garantir a plena operacionalidade da frota, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais desta OMPE, especialmente aquelas relacionadas à segurança institucional, escoltas, transporte de tropa e apoio logístico. A solução foi estruturada com base em critérios de eficiência, economicidade, flexibilidade e sustentabilidade, evitando a necessidade de estrutura própria para manutenção, o que demandaria elevados custos com pessoal, equipamentos e instalações.

6.2. Além disso, a solução considera as características específicas das viaturas de pequeno e médio porte, que exigem manutenção especializada, bem como a necessidade de atendimento ágil e eficaz, em razão do emprego frequente desses meios em missões operacionais. Dessa forma, busca-se garantir não apenas a disponibilidade dos veículos, mas também a segurança dos militares e a preservação do patrimônio público, em conformidade com os princípios da Administração Pública e as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A solução contempla, de forma integrada e sistêmica, os seguintes elementos:

a) Prestação de Serviços Especializados:

- Execução de manutenção preventiva e corretiva em todos os sistemas das viaturas, incluindo, sistema elétrico e eletrônico;
- Realização de diagnósticos técnicos precisos, com utilização de equipamentos adequados;
- Execução de revisões periódicas com base em critérios técnicos e operacionais;
- Atendimento a demandas emergenciais, considerando a criticidade das missões desempenhadas por esta OMPE;
- Possibilidade de realização de serviços complementares necessários ao pleno funcionamento das viaturas.

b) Fornecimento de Peças, Componentes e Insumos:

- Fornecimento de peças novas, originais ou equivalentes, em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes;
- Garantia de qualidade, procedência e durabilidade dos materiais empregados;
- Substituição de componentes mediante prévia autorização da Administração;
- Vedação ao uso de peças reconcondicionadas sem anuência expressa;
- Controle e rastreabilidade das peças utilizadas, permitindo auditoria e fiscalização.

c) Modelo de Execução sob Demanda e Gestão de Custos:

- Execução dos serviços conforme necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de demanda mínima;
- Pagamento vinculado exclusivamente aos serviços efetivamente executados e materiais utilizados;
- Apresentação prévia de orçamento detalhado, contendo descrição dos serviços, peças e valores;
- Possibilidade de comparação de preços e validação da vantajosidade pela Administração;
- Flexibilidade para atendimento de demandas variáveis ao longo da execução contratual.

d) Logística de Atendimento e Suporte Operacional:

- Execução dos serviços nas dependências da contratada ou, quando necessário, nas instalações desta OMPE;
- Estrutura compatível para atendimento de veículos de pequeno e médio porte, como toyota hilux e ivedo daily;
- Cumprimento de prazos compatíveis com a urgência das demandas;
- Possibilidade de remoção das viaturas em caso de impossibilidade de deslocamento;
- Disponibilidade de atendimento prioritário para viaturas essenciais às operações.

e) Controle, Fiscalização e Gestão Contratual:

- Designação de fiscal de contrato para acompanhamento da execução;
- Registro detalhado de todos os serviços realizados e peças substituídas;
- Manutenção de histórico de manutenção das viaturas, permitindo análise de desempenho e tomada de decisão;
- Avaliação contínua da qualidade dos serviços prestados;
- Possibilidade de aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual.

f) Sustentabilidade, Segurança e Conformidade Legal:

- Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, com, baterias e peças inservíveis;
- Observância das normas de segurança do trabalho durante a execução dos serviços;
- Atendimento à legislação ambiental e às boas práticas de sustentabilidade;
- Cumprimento integral das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis;
- Garantia de transparência, rastreabilidade e conformidade na execução contratual.

g) Racionalização Administrativa e Eficiência Operacional:

- Redução da necessidade de estrutura interna para manutenção;
- Otimização do tempo de resposta para manutenção das viaturas;
- Melhoria da disponibilidade da frota para emprego operacional;
- Redução de custos decorrentes de falhas não previstas;
- Apoio à gestão estratégica da frota desta OMPE.

6.3. Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades desta OMPE, ao integrar serviços especializados, fornecimento de peças e gestão eficiente dos recursos públicos. A contratação permitirá maior controle, previsibilidade e qualidade na manutenção das viaturas, assegurando a continuidade das atividades institucionais, a segurança dos militares e a preservação do patrimônio público, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da viatura a serem contratados foi definida com base na frota do 2º Batalhão de Polícia do Exército, considerando a quantidade de veículos, suas características operacionais, o tipo de emprego (incluindo toyota hilux), a quilometragem média e o histórico de utilização e desgaste dos meios. Foram levados em conta, ainda, os parâmetros técnicos de manutenção periódica, a necessidade de intervenções corretivas decorrentes do uso contínuo e as boas práticas de gestão de frota, visando assegurar a disponibilidade, segurança e confiabilidade das viaturas. Dessa forma, buscou-se estabelecer uma estimativa compatível com a realidade operacional desta OMPE, garantindo previsibilidade, eficiência na execução contratual e adequada aplicação dos recursos públicos, cujo detalhamento fundamenta-se na tabela a seguir.

Item	Catser	Descrição Detalhada	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	3565 - Manutenção de veículos leves e pesados	1- Instalação de peças (lanternas traseiras esquerda e direita; farol de milha completo; módulo central sistema de giro flex; maçanetas externas de portas traseiras e dianteiras; tampa de entrada de ar da carroceria; e kit capa de couro para bancos) de Toyota Hilux 2- Revisão elétrica completa para Toyota Hilux 2014 (EB552; EB948). 3- Serviço de tapeçaria completa para toyota Hilux 2014	Serviço	1	R\$ 2.153,17	R\$ 2.153,17

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.153,17

8.1. O valor desta contratação é de R\$ 2.153,17 (dois mil, cento e cinquenta e três reais e dezessete centavos). O Relatório de Pesquisa de Preço encontra-se anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da presente contratação não se mostra tecnicamente viável nem recomendável, uma vez que a manutenção preventiva e corretiva de viaturas exige uma abordagem integrada e sistêmica. A segmentação por tipos de serviços (elétrica, tapeçaria) ou a separação entre mão de obra e fornecimento de peças comprometeria a integridade técnica dos veículos, dificultando a responsabilização por garantias e podendo gerar conflitos entre diferentes executores sobre a origem de eventuais falhas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da solução proposta, uma vez que a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas do 2º Batalhão de Polícia do Exército, incluindo toyota hilux e ivedo daily, é suficiente para atender, de forma autônoma, às necessidades desta OMPE. A solução contempla, de maneira integrada, tanto a execução dos serviços quanto o fornecimento de peças, componentes e insumos necessários, dispensando a necessidade de contratações complementares para sua plena execução.

10.2. Ressalta-se, contudo, que a efetividade da contratação está diretamente relacionada à adequada fiscalização contratual e à gestão eficiente da frota, incluindo o controle do histórico de manutenção e o planejamento das intervenções preventivas, atividades estas que serão conduzidas internamente por esta OMPE. Dessa forma, não há dependência de outras contratações para o alcance dos resultados pretendidos, garantindo maior simplicidade administrativa, eficiência operacional e redução de riscos na execução contratual.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas do 2º Batalhão de Polícia do Exército, incluindo Toyota Hilux, encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, que estabelece diretrizes para o planejamento das contratações públicas. A previsão da contratação proposta, com a respectiva vinculação ao planejamento institucional desta OMPE, pode ser consultada e verificada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando transparência, alinhamento estratégico e aderência às normas vigentes.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas do 2º Batalhão de Polícia do Exército proporcionará aumento significativo da disponibilidade e confiabilidade da frota, assegurando que os veículos estejam em condições adequadas para emprego nas atividades operacionais e administrativas. Tal medida contribui diretamente para a continuidade das missões institucionais, reduzindo o risco de indisponibilidade de viaturas em momentos críticos e elevando o nível de segurança dos militares durante sua utilização.

12.2. Além disso, a adoção de manutenção preventiva sistematizada permitirá a redução de custos a médio e longo prazo, ao evitar falhas mais graves decorrentes do desgaste natural dos componentes, bem como minimizar intervenções emergenciais de maior complexidade e custo. A solução também promove maior controle sobre os serviços executados e peças utilizadas, favorecendo a gestão eficiente dos recursos públicos e a tomada de decisão baseada em dados concretos sobre o desempenho da frota.

12.3. Por fim, a contratação contribuirá para a modernização da gestão da manutenção veicular desta OMPE, com a padronização dos procedimentos, melhoria da qualidade dos serviços prestados e maior transparência na execução contratual. Esses fatores reforçam a observância dos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a preservação do patrimônio público e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Previamente à celebração do contrato, esta OMPE deverá adotar as medidas administrativas necessárias à adequada instrução do processo, incluindo a elaboração do Termo de Referência, definição dos critérios de julgamento, estimativa de preços com base em pesquisa de mercado e verificação da disponibilidade orçamentária. Também deverá ser realizada a designação formal de gestor e fiscal de contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto na legislação vigente.

13.2. Durante a fase preparatória, será necessário consolidar o levantamento detalhado da frota a ser atendida, incluindo características técnicas, estado de conservação e histórico de manutenção das viaturas, de modo a subsidiar a correta definição das demandas e a adequada execução dos serviços. Adicionalmente, deverão ser estabelecidos procedimentos internos para controle das solicitações de manutenção, aprovação de orçamentos, registro dos serviços realizados e acompanhamento da substituição de peças.

13.4. Após a contratação, esta OMPE deverá implementar rotinas de fiscalização e gestão contratual, assegurando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as condições estabelecidas. Também deverão ser adotadas medidas para controle contínuo do desempenho da contratada, avaliação dos resultados obtidos e registro sistemático das manutenções realizadas, garantindo maior eficiência na gestão da frota e suporte à tomada de decisões futuras

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas do 2º Batalhão de Polícia do Exército pode gerar impactos ambientais, especialmente em decorrência do manuseio e descarte de resíduos provenientes das atividades de manutenção, tais como baterias e peças inservíveis. Dessa forma, torna-se imprescindível que a contratação observe rigorosamente as normas ambientais vigentes, adotando medidas que minimizem os impactos ao meio ambiente e assegurem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

Para mitigação dos possíveis impactos ambientais, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes medidas:

a) Gestão de Resíduos:

- Realização do descarte adequado de óleos lubrificantes, graxas, fluidos e demais resíduos contaminantes, conforme legislação ambiental vigente;
- Destinação correta de filtros, baterias, pneus e peças inservíveis, por meio de empresas licenciadas;
- Proibição do descarte irregular de resíduos em solo, rede de esgoto ou corpos hídricos.

b) Conformidade Legal e Ambiental:

- Atendimento às normas ambientais aplicáveis, inclusive quanto ao armazenamento, transporte e destinação de resíduos;
- Possuir, quando aplicável, licenças ambientais e autorizações exigidas pelos órgãos competentes;
- Cumprimento das diretrizes de logística reversa para materiais potencialmente poluentes.

c) Boas Práticas Operacionais:

- Adoção de procedimentos que evitem vazamentos e contaminação do solo e da água;
- Utilização de equipamentos adequados para coleta e armazenamento de resíduos;
- Capacitação da equipe envolvida quanto às práticas de preservação ambiental.

d) Sustentabilidade:

- Sempre que possível, utilização de produtos e insumos com menor impacto ambiental;
- Incentivo à reutilização e reciclagem de materiais, quando tecnicamente viável;
- Redução da geração de resíduos durante a execução dos serviços.

14.2. Dessa forma, a adoção das medidas propostas assegura que a contratação seja realizada de forma ambientalmente responsável, alinhada às boas práticas de sustentabilidade e às exigências legais, contribuindo para a preservação do meio ambiente e para a adequada gestão dos resíduos gerados durante a execução dos serviços no âmbito desta OMPE.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa fundamentar a contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva no sistema elétrico de veículos Toyota Hilux, cuja justificativa pauta-se na necessidade de assegurar a operacionalidade, a segurança ativa e a longevidade da frota institucional. Para tanto, a solução compreenderá o diagnóstico computadorizado, o reparo de chicotes, a substituição de alternadores, baterias e componentes de iluminação, além do alinhamento com os manuais de fábrica do fabricante, garantindo a rastreabilidade das peças aplicadas e a continuidade das atividades que dependem desses veículos em terrenos severos. A prestação do serviço mostra-se viável e necessária para evitar custos elevados com quebras repentinas e indisponibilidade de transporte.

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 04/05/2026 às 13:54:12.

RODRIGO CANTELLE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 13:51:15.

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 manutenção viatura.pdf (76.26 KB)

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa 253/2026 **UASG** 160484 **Status** Concluída **Editado por** RAFAEL ROSA DUARTE

Título: Dispensa manutenção hilux

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 2.153,1700

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
3565 - Manutenção de veículos leves e pesados	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	<input checked="" type="radio"/> Mediana	Coefficiente de Variação: 80,7475%
R\$ 4.8000	R\$ 2.907,7396	R\$ 2.153,1700	Desvio Padrão: 2.347,9282
			Maior Preço: R\$ 8.515,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses


Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1		ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3.600,0000	30/04/2026	Sim
2		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 4.856,0000	29/04/2026	Sim
3		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 200,0000	29/04/2026	Sim
4		ESP-SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 638,0000	29/04/2026	Sim
5		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 680,0000	29/04/2026	Sim
6		COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 5.500,0000	29/04/2026	Sim
7		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 1.720,0000	29/04/2026	Sim
8		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 120,0000	29/04/2026	Sim
9		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 4.516,0000	29/04/2026	Sim
10		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 4.680,0000	29/04/2026	Sim

11		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.150,0000	29/04/2026	Sim
12		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 300,0000	29/04/2026	Sim
13		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 9.931,0000	29/04/2026	Não
14		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.326,3400	29/04/2026	Sim
15		ESP-SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 7.600,0000	29/04/2026	Sim
16		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.201,6600	29/04/2026	Sim
17		ESP-SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 8.515,0000	29/04/2026	Sim
18		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.900,0000	28/04/2026	Sim
i19		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 487,9000	28/04/2026	Sim
20		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 812,9000	28/04/2026	Sim
21		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.165,0000	28/04/2026	Sim
22		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.170,0000	28/04/2026	Sim
23		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 650,0000	28/04/2026	Sim
24		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.168,0000	28/04/2026	Sim
i25		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 6.979,9000	28/04/2026	Sim
26		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 465,0000	27/04/2026	Sim
27		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.600,0000	27/04/2026	Sim
28		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.800,0000	27/04/2026	Sim
29		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 3.150,0000	27/04/2026	Sim
30		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	4 UNIDADE	R\$ 865,0000	27/04/2026	Sim
31		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 18.400,0000	27/04/2026	Não
32		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 1.590,0000	27/04/2026	Sim
33		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.250,0000	27/04/2026	Sim
34		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.200,0000	27/04/2026	Sim
35		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 400,0000	27/04/2026	Sim
36		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 2.400,0000	27/04/2026	Sim
37		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 7.800,0000	27/04/2026	Sim
38		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.880,0000	27/04/2026	Sim
39		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.100,0000	27/04/2026	Sim
40		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.400,0000	27/04/2026	Sim
41		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.500,0000	27/04/2026	Sim

42		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.980,0000	27/04/2026	Sim
43		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.800,0000	27/04/2026	Sim
44		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.800,0000	27/04/2026	Sim
45		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.320,0000	27/04/2026	Sim
46		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	2 UNIDADE	R\$ 1.380,0000	27/04/2026	Sim
47		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.250,0000	27/04/2026	Sim
48		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 4,8000	27/04/2026	Sim
49		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	4 UNIDADE	R\$ 420,0000	27/04/2026	Sim
50		ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 5.280,0000	27/04/2026	Sim

Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Relatório emitido em 04/05/2026 10:40

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 19/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
19/2026	RODRIGO CANTELLE	14/04/2026 10:35
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviço de manutenção de automotores para o PMT		

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 14/04/2026 às 10:38:18.

2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	160484-2 BATALHAO DE POLICIA DO EXERCITO	RODRIGO CANTELLE	08/05/2026 11:30 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64149.002506/2026-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviços de manutenção de veículos automotores com fornecimento de peças, para o PMT 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	3565 - Manutenção de veículos leves e pesados	1- Instalação de peças (lanternas traseiras esquerda e direita, farol de milha completo, módulo central sistema giroflex, maçanetas externas das portas traseiras e dianteiras, tampa de entrada de ar da carroceria, e kit capa de couro para bancos para Toyota Hilux 2014. 2- Revisão elétrica completa para Toyota Hilux 2014. 3- Serviço de tapeçaria completa para Toyota Hilux 2014.	Serviço	1	R\$ 2.153,17	R\$ 2.153,17

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 automotivo com fornecimento de peças, embora de baixa complexidade ambiental, não está isenta de gerar impactos. A avaliação a seguir foca nos aspectos pertinentes à natureza da contratação, considerando principalmente a fabricação e a eficiência energética dos materiais, logística reversa para descarte de equipamentos substituídos.

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

4.2. Especificações Técnicas

Requisitos Técnicos

A execução dos serviços deverá atender às normas técnicas aplicáveis ao setor automotivo, bem como às recomendações dos fabricantes das viaturas, garantindo a integridade dos sistemas mecânicos, elétricos e estruturais.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Utilização obrigatória de peças e componentes novos, originais ou equivalentes de comprovada qualidade, vedado o uso de peças reconhecidas sem autorização da Administração;
- Emprego de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados e calibrados;
- Emissão de diagnóstico técnico prévio, quando necessário, para autorização da Administração;
- Apresentação de relatório detalhado dos serviços executados, contendo descrição das intervenções, peças substituídas e tempo de execução;
- Concessão de garantia mínima para os serviços realizados e peças fornecidas, conforme estabelecido neste TR.

Requisitos Operacionais

A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com a demanda desta OMPE, assegurando agilidade, eficiência e continuidade na prestação dos serviços.

Nesse sentido, deverão ser atendidas as seguintes condições:

- Atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração;
- Capacidade de execução simultânea de múltiplos atendimentos, evitando acúmulo de viaturas indisponíveis;
- Cumprimento de prazos compatíveis com a urgência operacional, especialmente em situações que envolvam viaturas empregadas em atividades críticas;
- Disponibilidade para atendimento emergencial, quando requisitado;
- Localização da empresa em área que permita fácil acesso e não comprometa a logística de deslocamento das viaturas;
- Possibilidade de fornecimento de orçamento prévio para aprovação da Administração, quando aplicável;
- Registro e controle dos serviços executados, visando rastreabilidade e gestão eficiente da manutenção.

Requisitos Administrativos

A empresa contratada deverá atender integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas, bem como às normas específicas do setor.

Deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme legislação vigente;
- Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis com o objeto da contratação;
- Indicação de responsável técnico qualificado, quando exigido pela natureza dos serviços;
- Cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato, edital e Termo de Referência;
- Observância das normas de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis;
- Responsabilização por danos causados às viaturas ou a terceiros durante a execução dos serviços;
- Emissão de documentação fiscal regular, compatível com os serviços prestados.

Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não será exigida.

Da vedação de contratação de marca ou produto

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

Da exigência de amostra

4.5. Não será exigida.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6. Não será exigida.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de execução do serviço é de 30 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

- 5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

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

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de Crédito

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

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

8.28.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

Reajuste

8.30. Não se aplica.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores.

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:

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \end{array}$$

LC =

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\$ 2.153,17 (dois mil, cento e cinquenta e três reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160484;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 232144;

IV) Elemento de despesa: 33.90.39; e

V) Plano interno: E5MMSUNPREV.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Osasco - SP, 04 de maio de 2026.

RODRIGO CANTELLE

Encarregado do Centro de Planejamento e Demanda

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- 4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar 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 08/05/2026 às 11:30:48.

