

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

Setor Requisitante: Divisão de Apoio - DGPM-062

Responsáveis pela demanda: SO-AV-EV Fábio Olegário dos Santos

E-mail: fabio.olegario@marinha.mil.br

Telefone: 2104-5468

1. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação de serviços de gerenciamento de frotas tem o propósito de manter em boas condições as viaturas pertencentes a DGPM, que contribuem para a eficácia da rotina administrativa da OM. A referida organização militar possui um número considerável de diferentes veículos automotores, tendo, a maioria, muitos anos de uso sendo indispensável a realização de constantes manutenções preventivas e corretivas. A grande diversidade de viaturas dificulta a previsão da quantidade dos serviços a serem executados, assim como, os tipos de peças e acessórios que serão substituídos no decorrer de todo o exercício, dado que a DGPM não dispõem de mão de obra, infraestrutura e maquinário suficientes e adequados para suprir, por meios próprios, a demanda de manutenção em veículos automotores, torna-se imprescindível que seja firmado contrato com a iniciativa privada para viabilizar a prontidão das viaturas. Salienta-se que a demanda é fundamentada a partir do Programa de Aplicação de Recursos (PAR) elaborado para atender a meta do Planejamento Estratégico.

2. Descrição do Material/Serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos das marcas, Ford, Toyota, Nissan, Renault e Peugeot	3565	H	120	R\$130,91	R\$15.709,20
2	Fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva em veículo das marcas, Ford, Toyota, Nissan, Renault e Peugeot	3565	UN	37500	1% (maior desconto)	R\$ 37.125,00

Valor total do objeto: R\$52.834,20

Preferência por marcas e modelos	() SIM (x) NÃO	JUSTIFICATIVA, CASO SIM	-
Necessidade de adotar critério de sustentabilidade	(X) SIM () NÃO	JUSTIFICATIVA, CASO NÃO	-
Justificativa das quantidades requisitadas	Os quantitativos dos itens foram estimados de acordo com as demandas de manutenção executadas ao longo dos anos		
Necessidade de instalação e montagem	Sim		
Necessidade de garantia	90 dias		

3. Previsão de data em que se deve ser prontificado o serviço:

A previsão de prontificação do serviço é de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho.

4. Membro do setor requisitante para compor a Equipe de Planejamento:

CT (AA) JACKELINE ALVES AFONSO

SO-AV-EV FÁBIO OLEGÁRIO DOS SANTOS

5. Endereço da prestação do serviço:

DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

Praça Barão de Ladário, s/nº - Edifício Almirante Tamandaré - 7º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ

CEP: 20091-000 - Tel: (21) 2104 - 5468

Rio de Janeiro, RJ, 19 de setembro de 2024.

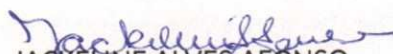


FABIO OLEGÁRIO DOS SANTOS

Suboficial (AV-EV)

Supervisor de Viaturas

Rio de Janeiro, RJ, 19 de setembro de 2024.



JACKELINE ALVES AFONSO

Capitão-Tenente (AA)

Encarregada da Divisão de Apoio

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
367/2024	760000	Concluída	ODUVALDO BAIENSE BITENCOURT

Título: Manutenção preventiva e corretiva em viaturas

Observações:

Total de itens cotados: 2 Valor total da pesquisa de preços: R\$ 53.209,2000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
3565 - Manutenção de Veículos Leves e Pesados	HORA	120

Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	● Mediana	Coefficiente de Variação: 26,4917%
R\$ 47,0000	R\$ 133,2189	R\$ 130,9100	Desvio Padrão: 35,2919
			Maior Preço: R\$ 180,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Cómpõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	495	HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1376	HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Não
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	205	HORA	R\$ 70,0000	12/09/2024	Não
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1345	HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Não
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	531	HORA	R\$ 89,0000	12/09/2024	Não
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	681	HORA	R\$ 110,0000	12/09/2024	Sim
7	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2531	HORA	R\$ 75,1000	12/09/2024	Não
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1300	HORA	R\$ 80,0000	12/09/2024	Não
9	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	571	HORA	R\$ 65,0000	12/09/2024	Não
10	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	350	HORA	R\$ 79,9900	12/09/2024	Não

11		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	166 HORA	R\$ 80,0000	12/09/2024	Não
12		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	943 HORA	R\$ 40,0000	12/09/2024	Não
13		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	116 HORA	R\$ 110,0000	12/09/2024	Sim
14		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	25 HORA	R\$ 179,0000	12/09/2024	Sim
15		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	250 HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Não
16		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	35 HORA	R\$ 119,0000	12/09/2024	Sim
17		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	25 HORA	R\$ 180,0000	12/09/2024	Sim
18		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	100 HORA	R\$ 179,0000	12/09/2024	Sim
19		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	35 HORA	R\$ 129,0000	12/09/2024	Sim
20		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	600 HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Não
21		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	420 HORA	R\$ 98,0000	12/09/2024	Sim
22		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1800 HORA	R\$ 89,0000	12/09/2024	Não
23		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1200 HORA	R\$ 93,0000	12/09/2024	Não
24		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1333 HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Não
25		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	285 HORA	R\$ 94,0000	12/09/2024	Não
26		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	95000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
27		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	77000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
28		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	73000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
29		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	75000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
30		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	70000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
31		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	114000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
32		COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	289000 HORA	R\$ 1,0000	11/09/2024	Não
33		MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA - MAPA - Compras.gov.br	2400 HORA	R\$ 85,0000	06/09/2024	Não
34		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	72 HORA	R\$ 46,0000	05/09/2024	Não
35		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	288 HORA	R\$ 47,0000	05/09/2024	Não
36		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	192 HORA	R\$ 47,0000	05/09/2024	Sim
37		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	96 HORA	R\$ 50,0000	05/09/2024	Não
38		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	72 HORA	R\$ 50,0000	05/09/2024	Não
39		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	192 HORA	R\$ 50,0000	05/09/2024	Não
40		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	216 HORA	R\$ 47,0000	05/09/2024	Não
41		MINISTERIO DEFESA - Compras.gov.br	384 HORA	R\$ 60,0000	05/09/2024	Não
42		UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - Compras.gov.br	400 HORA	R\$ 175,0000	05/09/2024	Sim
43		PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	60 HORA	R\$ 147,4200	04/09/2024	Sim
44		PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	60 HORA	R\$ 132,8200	04/09/2024	Sim
		PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO -				

45	I	PR - Compras.gov.br	50 HORA	R\$ 109,5300	04/09/2024	Sim
46	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	120 HORA	R\$ 197,5000	04/09/2024	Não
47	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	120 HORA	R\$ 165,0000	04/09/2024	Sim
48	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	120 HORA	R\$ 164,1700	04/09/2024	Sim
49	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	100 HORA	R\$ 132,9900	04/09/2024	Sim
50	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	100 HORA	R\$ 126,0100	04/09/2024	Sim

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Item: 2

Descrição do item

3565 - Manutenção de Veículos Leves e Pesados

Unidade de Fornecimento

UNIDADE

Quantidade

37500

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

R\$ 1,0000

Media

R\$ 455,6923

● Mediana

R\$ 1,0000

Coefficiente de Variação: 228,5528%

Desvio Padrão: 1041,4976

Maior Preço: R\$ 4.000,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	CONSELHO REG DE ENGENHARIA E AGRONOMIA-PB - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 61968,4000	12/09/2024	Não
2	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 30.000,0000	11/09/2024	Não
3	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 30.000,0000	11/09/2024	Não
4	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 50.000,0000	11/09/2024	Não
5	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 20.000,0000	11/09/2024	Não
6	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 60.000,0000	11/09/2024	Não
7	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	155000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	112000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
9	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	123000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
10	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	140000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
11	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	112000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
12	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	167000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	439000	UNIDADE	R\$ 1,0000	11/09/2024	Sim
14	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 435,0000	10/09/2024	Sim
15	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 723,0000	10/09/2024	Não
		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA					

16		PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 500.0000	10/09/2024	Sim
17		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 170.0000	10/09/2024	Sim
18		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 445.0000	10/09/2024	Sim
19		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 811.0000	10/09/2024	Não
20		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 806.0000	10/09/2024	Não
21		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 367.0000	10/09/2024	Sim
22		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 502.0000	10/09/2024	Não
23		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 950.0000	10/09/2024	Não
24		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1886.0000	10/09/2024	Não
25		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.000.0000	10/09/2024	Sim
26		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 700.0000	10/09/2024	Não
27		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.100.0000	10/09/2024	Não
28		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 3.700.0000	10/09/2024	Não
29		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.600.0000	10/09/2024	Não
30		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 766.0000	10/09/2024	Não
31		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.033.0000	10/09/2024	Não
32		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.000.0000	10/09/2024	Não
33		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.566.0000	10/09/2024	Não
34		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 733.0000	10/09/2024	Não
35		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.766.0000	10/09/2024	Não
36		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.000.0000	10/09/2024	Não
37		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 13.833.0000	10/09/2024	Não
38		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 733.0000	10/09/2024	Não
39		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.766.0000	10/09/2024	Não
40		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4.000.0000	10/09/2024	Não
41		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 13.833.0000	10/09/2024	Não
42		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 666.0000	10/09/2024	Não
43		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1.000.0000	10/09/2024	Não
44		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.500.0000	10/09/2024	Não
45		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 13.333.0000	10/09/2024	Não
46		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 866.0000	10/09/2024	Não
		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA				

47		PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1366,0000	10/09/2024	Não
48		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1100,0000	10/09/2024	Não
49		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1533,0000	10/09/2024	Não
50		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 733,0000	10/09/2024	Não

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Relatório emitido em 20/09/2024 13:50

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-μ)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.

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



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021
SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA

1. DO OBJETO

1.1. Participação em Intenção de Registro de Preços nº 08/2024 da Diretoria de Portos e Costas (UASG: 752000) para eventual Contratação de serviços preventivos e corretivos nas áreas de mecânica, eletroeletrônica, funilaria, vidraçaria, capotaria e pintura (corretiva, preventiva e estética) com fornecimento de peças sobressalentes, acessórios, aplicação e ou remoção de película, para os veículos automotores que compõem a frota da Diretoria-Geral de Pessoal da Marinha (DGPM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	PREÇO UNIT. ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em veículos das marcas, Ford, Toyota, Nissan, Renault e Peugeot	3565	H	120	R\$130,91	R\$15.709,20
2	Fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva em veículo das marcas, Ford, Toyota, Nissan, Renault e Peugeot	3565	UN	37500	1% (maior desconto)	R\$ 37.125,00
VALOR TOTAL						R\$52.834,20

- 1.2.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5.** A contratação ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade e solicitação do contratante.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação solicitada visa as manutenções preventivas e corretivas, visando a conservação das viaturas administrativas da Diretoria-Geral de Pessoal da Marinha (DGPM), por encontrar-se com a pintura desgastada pelo tempo e o processo de Dispensa Eletrônica, de acordo com o Art. 75, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, é o meio mais eficaz que a Administração Pública Federal possui para cumprir com o princípio da economicidade, legalidade e interesse público, bem como para atingir a eficiência administrativa.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. O prazo de entrega/prontificação do OBJETO é de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da solicitação ou da Nota de Empenho. No endereço Praça Barão de Ladário, s/n - Edifício Almirante Tamandaré - 7º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20091-000 - Tel: (21) 2104-5471/ Ramal: 5468.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.2. As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando cabíveis, na execução do objeto

4.2.1. uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.2. adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no decreto N° 48.138/2003;

4.2.3. observar a resolução CONAMA N° 20/1994 quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.4. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução do objeto;

4.2.5. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE N° 6/1995 e Decreto N° 5.940/2006; e

4.2.6. respeitar as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos oleosos

4.3. Será dada prioridade na contratação de produtos e serviços reciclados e/ou recicláveis conforme art. 7º, inciso XI, da Lei N° 12.305/2010 para:

4.3.1. bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambiental sustentáveis.

4.4. Como diretriz de sustentabilidade, seguem os cuidados com impactos ambientais que possam ser gerados pela contratação segundo o art. 4º, incisos I, II, III, IV, VI e VII, do Decreto N° 7.746/2012:

4.4.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.4.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.4.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.4.4. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.4.5. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.5. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h30 as 16h00.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. 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.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da 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 Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto 15 dias após assinatura do contrato;

5.1.2. A CONTRATADA deverá responsabiliza-se pela guarda e conservação das viaturas, peças e conjuntos a ela entregue para serviços a serem realizados fora das dependências da DGPM, responsabilizando-se por qualquer eventual dano, perda ou roubo que venha a ocorrer no veículo durante estes serviços;

5.1.3 Os serviços deverão ocorrer em local coberto, limpo e fechado, sem acesso do público externo, de modo que ofereça segurança, visto tratar-se de veículos oficiais, visando à proteção do patrimônio público, deixando-os livres da ação da, chuva, vento, poeira, granizo e demais intempéries;

5.1.4 Apresentada à necessidade do serviço pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de serviço/e-mail funcional, transmitida à CONTRATADA por qualquer meio de comunicação, desde que assegurada sua veracidade e exatidão das informações (e-mail, fax, etc), a CONTRATADA deverá remover o veículo no prazo máximo de 08 (oito) horas corridas, para realização do orçamento prévio, o qual deverá ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da autorização para a remoção do veículo;

5.1.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão basear-se no plano de manutenção constante do manual do fabricante e, observando as NE (nota de empenho) emanadas e ou aprovadas pela CONTRATANTE;

5.1.6 Os serviços deverão ser executados dentro das normas técnicas, de acordo com as especificações do fabricante do veículo e eventuais complementações da CONTRATANTE, observando rigorosamente os detalhes e as ordens de serviços/notas de empenho emanadas

e/ou aprovadas, bem como executar tudo o que não foi explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;

5.1.7 Os casos de manutenção corretiva, independem de programação, terão atendimento imediato, além de prioridade sobre os veículos previstos para manutenção preventiva, depois de adotadas as exigências constantes dos parágrafos anteriores;

5.1.8 Todo o material necessário à realização dos serviços deverá ser fornecido pela CONTRATADA, que aplicará somente os materiais originais e/ou genuínos determinados pelo fabricante do veículo, incluindo marcas de óleos, fluidos e aditivos, não podendo valer-se em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da CONTRATANTE;

5.1.8.1 Somente utilizar peças, materiais e acessórios originais e/ou genuínos (entende-se as peças que a montadora dos veículos utiliza na fábrica para montagem dos veículos novos - 0 km), desde que atendidas as recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados e remanufaturados;

5.1.9 A CONTRATADA deverá fornecer no ato da assinatura do contrato tabela de tempo de mão de obra, catálogo do veículo e tabela de preços das peças utilizadas ou substituídas, praticados pelos fabricantes dos veículos, que servirá de base para verificação do tempo de serviço e preço das peças e aplicação do desconto sobre estas, sendo que, a não apresentação desta, prevalecerão os preços praticados no mês anterior ou os praticados no mercado local ou ainda, os preços cadastrados no SISPP - Sistema Preços Praticado do Governo Federal;

5.1.10 As peças e/ou serviços e materiais e/ou produtos que não constar na tabela de preços de peças e tabela de tempo padrão de serviços da montadora, com seus respectivos preços e tempos na tabela ou que não for mais comercializado pela montadora será cobrada ao preço de mercado na época, tal verificação deverá ser constatada pelo setor competente da CONTRATADA;

5.1.11 Para os serviços e materiais e/ou produtos que não constarem da fabricação do veículo na montadora (ADAPTAÇÃO), como por exemplo: ARMÁRIOS, ASSOALHOS DE MADEIRA, MACAS, PRATELEIRAS, SINALIZAÇÕES VISUAIS E AUDITIVA, ADESIVOS, SERVIÇOS E PEÇAS DE BAÚ, SERVIÇOS E MATERIAIS DE CARROCERIA DE MADEIRA E OUTROS, será feito um prévio orçamento e cobrado ao preço de mercado; tal verificação da compatibilidade do preço deverá ser constatada pela FISCALIZAÇÃO do contrato;

5.1.12 Após a realização de cada serviço e a aplicação dos tetes subsequentes, as viaturas deverão ser lavadas, lubrificadas, aspiradas e higienizadas, antes da liberação definitiva por parte da CONTRATADA e o recebimento provisório pela CONTRATANTE;

5.1.13 Em caso de mais de uma viatura avariada simultaneamente, a CONTRATANTE, estabelecerá a ordem de prioridade para o reparo, podendo estender o prazo da viatura pretendida;

5.1.14 Havendo a necessidade, e nos casos em que, por motivo justo, não for possível o cumprimento do prazo estipulado, a CONTRATADA se obriga a comunicar o fato a CONTRATANTE, por escrito, marcando nova data para entrega da viatura a ser recuperada.

5.2 A execução dos serviços será na forma que segue e as rotinas a serem cumpridas:

5.2.1 A execução dos serviços, somente poderá ser realizada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de orçamento detalhado que deverá ser por esta preparada, com discriminação completa dos serviços, bem como as peças e /ou materiais necessários e após

autorização formal da DGPM;

5.2.2 O orçamento acima será submetido à apreciação da CONTRATANTE, que emitirá, ou não, a autorização para realização dos mesmos;

5.2.3 A cada serviço, a CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, um orçamento que deverá apresentar as seguintes informações: CNPJ da empresa, razão social, contatos e endereço da empresa, número de ordem, data da emissão, marca/modelo do veículo, placa do veículo, odômetro do veículo no momento do orçamento, e informações relevantes para avaliação do fiscal do contrato, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações;

5.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar orçamento complementar detalhado quando, na desmontagem do veículo, detectar outros defeitos que impliquem em aumento do valor dos serviços requisitados, para a devida autorização;

5.2.5 A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo total ou parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou parte;

5.2.6 Os orçamentos apresentados pela CONTRATADA terão validade de 30 (trinta) dias, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que o CONTRATANTE autorizar a execução do serviço.

5.2.7 As Peças e suas quantidades bem como os números de horas/serviços deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo à CONTRATADA se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê o fabricante do veículo;

5.2.8 Havendo a utilização dos serviços de transporte por meio de guincho, deverá a despesa, ser parte integrante do orçamento de execução dos serviços do veículo;

5.2.9 Na hipótese do veículo estar fora da área de abrangência do Rio de Janeiro, caberá a CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, efetuar a remoção do veículo quebrado até a sua oficina para a execução do orçamento;

5.2.10 Caso seja constatada a necessidade de execução de serviços não previstos, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à Divisão de Serviços Gerais da DGPM;

5.2.11 Em nenhuma hipótese será aceito o faturamento de serviços não constantes de autorização emitida pela Divisão de Serviços Gerais da DGPM ;

5.2.12 Poderão ser substituídas todas as peças que compõem o veículo, inclusive os acessórios, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor do veículo, nos termos do Art. 1º, inciso IV da Instrução Normativa nº 1, de 21 de junho de 2007, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG). Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:(...)

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.3.1 Praça Barão de Ladário, s/nº - Edifício Almirante Tamandaré - 7º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ CEP: 20091-000

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o transcurso do serviço, quando se fizer necessário.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo

de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.32. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO e/ou MAIOR DESCONTO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será na empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1. SICAF;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresa Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

8.4. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas 8.3.2. e 8.3.3. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.8. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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.

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

8.20. **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;

8.21. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.28. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Técnica

8.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.32. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.34.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.834,20 (cinquenta e dois mil, oitocentos e trinta e quatro reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: 760000

Fonte: 1050000144

Natureza da Despesa: 339039

Plano Interno: G419MNN01B4

Programa de Trabalho: 174672

Rio de Janeiro, RJ, 20 de setembro de 2024.


JACKELINE ALVES AFONSO
Capitão-Tenente (AA)
Encarregada da Divisão de Apoio

ATO DE APROVAÇÃO:

Aprovo o presente Termo de Referência, por satisfazer os requisitos atinentes ao objeto solicitado na requisição e respectiva justificativa, conforme documentos inclusos no processo, bem como por atender as exigências legais e regulamentares concernentes a esta Participação.

Rio de Janeiro, RJ, 20 de setembro de 2024.


RODOLFO CARVALHO MATRICIANO
Capitão de Fragata (T)
Ordenador de Despesas Substituto