

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

NUP: 63011.005293/2026-50

DISPENSA ELETRÔNICA nº 30/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado.

**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA**

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 30 dias do mês de setembro de 2026, procedi a abertura do processo NUP nº **63011.005293/2026-50**, que se inicia com a folha nº 01.

 Documento assinado digitalmente
EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
Data: 30/09/2026 15:26:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
2ºSG-CL

Membro da Equipe de Apoio

ASSINADO DIGITALMENTE



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹

Dispensa de licitação

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	Sim	Fls. 02
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Sim	Fls. 01
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	Fls. 14 e 15
Consta documento de formalização de demanda? ⁵	Sim	Fls. 12 e 13
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁶	Sim	Fls. 28 e 53
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁷	Sim	Fls.101
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁸	Sim	Fls. 16 a 30
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? ⁹	Sim	Fls. 16 a 30
Há Análise de Riscos? ¹⁰	Sim	Fls. 31 a 32
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? ¹¹	Não se aplica	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹²	Não se aplica	

Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹³	Sim	Fls. 53
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ¹⁴	Sim	Fls. 53
Há termo de referência? ¹⁵	Sim	Fls. 52 a 65
Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? ¹⁶	Sim	Fls. 52 a 65
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não se aplica	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? ¹⁷	Sim	Fls. 38 a 93
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? ¹⁸	Sim	Fls. 101
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Não se aplica	
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? ¹⁹	Não se aplica	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? ²⁰	Não se aplica	
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? ²¹	Não se aplica	
Houve a autorização da autoridade competente? ²²	Sim	Fls. 10 e 11
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? ²³	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica demonstrando a	Não se aplica	

inviabilidade de competição? ²⁴		
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? ²⁵	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? ²⁶	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? ²⁷	Não se aplica	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico? ²⁸	Não se aplica	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? ²⁹	Não se aplica	
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela? ³⁰	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Sim	Fls. 39
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? ³¹	Sim	
Tratando-se de situação em que não é possível	Não se aplica	

estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? ³²		
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? ³³	Sim	Fls. 39 a 93
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? ³⁴	Sim	Fls. 39 a 93
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)? ³⁵	Não se aplica	
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? ³⁶	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? ³⁷	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? ³⁸	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ³⁹	Não se aplica	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? ⁴⁰	Não se aplica	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às	Não se aplica	

necessidades da Administração? ⁴¹		
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? ⁴²	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴³	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴⁴	Não se aplica	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁵	Não se aplica	
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁴⁶	Não se aplica	

¹ A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e pela IN SEGES/ME nº 67/2021 às hipóteses de inexistência e de dispensa de licitação.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 5 (cinco) listas distintas.

A primeira traz os elementos comuns que devem constar em todos os procedimentos de contratação direta.

Além do preenchimento da primeira lista, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexistência ou dispensa, ou seja, deverá preencher a lista 2A ou a lista 2B.

Finalmente, também deverá preencher uma ou mais listas das duas seguintes, que trazem elementos específicos de verificação a depender do objeto da contratação (3A aquisição e 3B serviços em geral).

* Lista 1 – Preenchida em todas as contratações diretas;

* Lista 2A – Preenchida em contratação por inexistência;

* Lista 2B – Preenchida em contratação por dispensa;

* Lista 3A – Preenchida para aquisições, tanto por inexistência como dispensa;

* Lista 3B – Preenchida para serviços, tanto por inexistência como dispensa.

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

² Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

³ Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

⁴ Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

⁵ O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

⁶ Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

⁷ Art. 18 da Lei 14133/21

⁸ Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

⁹ Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

¹⁰ Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

¹¹ Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.

¹² Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

¹³ Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

¹⁴ Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

¹⁵ Art. 72, I, da Lei 14133/21

¹⁶ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁷ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁸ Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

¹⁹ Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

²⁰ Art. 72, V, da Lei 14133/21.

Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: “Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.” A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

²¹ Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

²² Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

²³ Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

²⁴ Art. 74 da Lei 14133/21 e Art. 7º, §3º, da IN Seges nº 65/21

²⁵ Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

²⁶ Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

²⁷ Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

²⁸ Art. 74, §2º, da Lei 14133/21.

²⁹ Art. 74, §3º, da Lei 14133/21.

³⁰ Art. 74, §5º, da Lei 14133/21.

³¹ Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14133/21; art. 7º, §4º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021.

³² Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021.

³³ Art. 75, §1º, da Lei 14133/21.

³⁴ Art. 75, §3º, da Lei 14133/21; art. 6º da IN Seges nº 67/21.

³⁵ art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

³⁶ art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

³⁷ Art. 40, II, da Lei 14133/21.

³⁸ Art. 40, V, “a”, da Lei 14133/21.

³⁹ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

⁴⁰ Art. 41, I, da Lei 14133/21.

⁴¹ Art. 41, III, da Lei 14133/21.

⁴² Art. 44 da Lei 14133/21.

⁴³ Art. 47, I, da Lei 14133/21.

⁴⁴ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

⁴⁵ Art. 48 da Lei 14133/21.

⁴⁶ Art. 49 da Lei 14133/21.

**MARINHA DO BRASIL****DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA****JUSTIFICATIVA**

Solicito a autorização para iniciar o processo de contratação do tipo maior desconto, por item, por meio da Dispensa Eletrônica nº 30/2026 (764000-DPM), para a Contratação de serviço contínuo de gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho à frota da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM).

A contratação decorre da necessidade de garantir a adequada manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), composta por veículos utilizados no apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas da Organização Militar. A ausência de sistema integrado de gerenciamento dificulta o acompanhamento das manutenções realizadas, o controle dos gastos, a fiscalização dos serviços executados e a rastreabilidade dos procedimentos realizados pelas oficinas, comprometendo a eficiência administrativa e o planejamento das despesas relacionadas à manutenção veicular. A contratação pretendida visa, ainda, proporcionar maior transparência na aplicação dos recursos públicos, melhoria da gestão da manutenção da frota, aumento da disponibilidade operacional das viaturas e racionalização das despesas relacionadas aos serviços automotivos necessários ao atendimento das demandas institucionais

MYTHELL GONÇALVES SANTOS

Terceiro-Sargento (EL)

Membro da Equipe de Planejamento

ASSINADO DIGITALMENTE

Verifiquei a documentação que compõe este processo, considerando-a em conformidade com as normas vigentes.

MARCELO DE OLIVEIRA MAGALHÃES

Capitão-Tenente (IM)

Agente Fiscal

ASSINADO DIGITALMENTE

AUTORIZAÇÃO

Autorizo proceder a Dispensa Eletrônica nº 30/2026 (764000-DPM) - tipo "MAIOR DESCONTO POR ITEM", para a Contratação de de serviço contínuo de gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de

oficinas e serviços de guincho à frota da Diretoria do Pessoal da Marinha, conforme especificado no Termo de Referência, com custo total estimado em R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

Certifico que a natureza da atividade a ser contratada se enquadra como atividade de custeio desta Organização Militar.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Documento de Formalização da Demanda 141/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 141/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DPM-60	28/02/2026 00:00	764000	RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado			

2. Justificativa de Necessidade

Processo de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada para o gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado para gestão de frota, a fim de atender às necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM).

A Diretoria do Pessoal da Marinha é responsável pela administração, controle e manutenção de sua frota de veículos, essenciais para o cumprimento das atividades administrativas e de apoio institucional. A contratação ora proposta objetiva otimizar o gerenciamento das manutenções preventivas e corretivas das viaturas, assegurando maior disponibilidade operacional, controle de custos e transparência na execução dos serviços.

A utilização de sistema informatizado de gestão de frotas, integrado a uma rede credenciada de oficinas e serviço de guincho 24 horas, permitirá à Administração um acompanhamento em tempo real das demandas, controle de autorizações, rastreabilidade das ordens de serviço, padronização de processos e redução de gastos, em consonância com os princípios da eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A opção pela Dispensa Eletrônica justifica-se pela necessidade de assegurar maior agilidade e eficiência na gestão da frota, mediante a seleção de fornecedor habilitado para a prestação dos serviços gerenciamento de manutenção veicular, possibilitando o atendimento célere das demandas da Administração, conforme sua necessidade, com observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

Diante do exposto, a abertura do processo de dispensa é medida necessária para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de manutenção e gestão da frota desta Diretoria.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO	ADMINISTRAÇÃO / GERENCIAMENTO-MANUTENÇÃO VEÍCULO AUTOMOTIVO	1,00	34.976,60	34.976,60

4. 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](#).

FELIPE ALBUQUERQUE RODRIGUES

Membro da Equipe de Planejamento

LEANDRO FRANCA FERREIRA

Membro da Equipe de Planejamento

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 O cumprimento do disposto no Decreto nº 10.947/2022 é dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021.(Incluído pelo Decreto nº 11.137, de 2022).	RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA	10/09 /2026 14:34

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

MARINHA DO BRASIL**DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA****DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Designo os militares abaixo relacionados para atuarem na função de membros da Equipe de Planejamento do processo de contratação nº 30/2026, modalidade “DISPENSA ELETRÔNICA”, para contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado, em conformidade com o inciso III do art. 21 da IN nº 05/2017, da Seges/MPDG.

I – 2ºSG-BA RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA;

II – 3ºSG-EL MYTHELL GONÇALVES SANTOS; e

III – CB-AD VINICIUS AUGUSTO PESSÔA.

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL**DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA****DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Designo os militares abaixo relacionados para atuarem na função de membros da Equipe de Fiscalização do processo de contratação nº 30/2026, modalidade “DISPENSA ELETRÔNICA”, para contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado, em conformidade com o art. 41 da IN nº 05/2017, da Seges/MPDG.

I – Gestor: CT(AA) EZEQUIEL CHAGAS DE OLIVEIRA;

II – Fiscal Técnico e Administrativo: SO-MO FELIPE ALBUQUERQUE RODRIGUES; e

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Estudo Técnico Preliminar 46/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63011.005293/2026-50

2. Descrição da necessidade

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a adequada manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), composta por veículos utilizados no apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas da Organização Militar.

Atualmente, a DPM necessita de solução que permita maior controle, eficiência e agilidade na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais, bem como no fornecimento de peças, acessórios e serviços correlatos, de forma a assegurar a continuidade da operacionalidade da frota e reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos.

A ausência de sistema integrado de gerenciamento dificulta o acompanhamento das manutenções realizadas, o controle dos gastos, a fiscalização dos serviços executados e a rastreabilidade dos procedimentos realizados pelas oficinas, comprometendo a eficiência administrativa e o planejamento das despesas relacionadas à manutenção veicular.

Além disso, a diversidade de serviços necessários à manutenção da frota, tais como mecânica em geral, elétrica, suspensão, borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, demanda a utilização de rede credenciada especializada, capaz de atender às necessidades da Administração com maior abrangência, rapidez e economicidade.

Dessa forma, busca-se com a contratação a implantação de solução integrada de gerenciamento de manutenção de frota, por meio de sistema informatizado via web e rede credenciada de oficinas, permitindo controle em tempo real das ordens de serviço, aprovação prévia de orçamentos, acompanhamento da execução dos serviços, controle de custos e maior eficiência na fiscalização contratual.

A contratação pretendida visa, ainda, proporcionar maior transparência na aplicação dos recursos públicos, melhoria da gestão da manutenção da frota, aumento da disponibilidade operacional das viaturas e racionalização das despesas relacionadas aos serviços automotivos necessários ao atendimento das demandas institucionais da Diretoria do Pessoal da Marinha.

A contratação contemplará os seguintes tipos de viaturas: Veículos leves movidos a gasolina, etanol ou diesel (automóveis, pick-ups e vans). Atualmente, a frota da DPM é composta pelos seguintes veículos:

FIAT/DUCATO MINIBUS – Ano/Modelo 2008/2008;

FIAT STRADA – Ano/Modelo 2015/2015;

TOYOTA COROLLA ALTIS HV FLEX/ELÉTRICO – Ano/Modelo 2023/2024;

NISSAN VERSA 1.6 S – Ano/Modelo 2019/2020.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS (DSG)_DPM - 66	3ºSG-EL MYTHELL GONÇALVES SANTOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar solução integrada para o gerenciamento e a administração da manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), composta por sistema informatizado de gestão e rede credenciada de oficinas, destinada a atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais.

A solução deverá proporcionar à Administração mecanismos de controle, acompanhamento, autorização e fiscalização da execução dos serviços, assegurando a rastreabilidade das operações, a adequada aplicação dos recursos públicos, a eficiência da gestão e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo, em observância aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4.1 – Sistema informatizado em ambiente web

A solução poderá ser disponibilizada por meio de plataforma web hospedada em ambiente em nuvem, com acesso contínuo e compatibilidade com

navegadores atualizados, inclusive por computadores e dispositivos móveis, de modo a possibilitar o acompanhamento das operações em tempo real e de diferentes locais de acesso. A solução deverá apresentar interface de fácil utilização e recursos compatíveis com as necessidades de gestão da manutenção da frota.

Justificativa: A utilização de plataforma web permite maior flexibilidade de acesso, continuidade operacional e eficiência no acompanhamento das demandas de manutenção.

4.2 – Gerenciamento e rastreabilidade das Ordens de Serviço

O sistema deverá permitir o registro, o acompanhamento e o controle das Ordens de Serviço (OS), contemplando, de forma estruturada, informações relativas à viatura, solicitante, gestor de frota, condutor, oficina responsável, serviços executados, peças e componentes empregados, valores e demais informações pertinentes. As operações realizadas no sistema deverão possuir trilha de auditoria, com registro, sempre que aplicável, de data e hora, identificação do usuário, CPF e/ou matrícula, unidade de vinculação, tipo de operação realizada e demais informações necessárias à rastreabilidade dos atos praticados. Cada OS deverá identificar o gestor de frota responsável pela solicitação e, quando aplicável, o condutor da viatura no momento de sua entrega ou retirada.

Justificativa: A rastreabilidade permite o acompanhamento integral da execução dos serviços, facilita a fiscalização contratual, a responsabilização dos agentes envolvidos e a prestação de informações aos órgãos de controle.

4.3 – Fluxo de autorização e aprovação das Ordens de Serviço

O sistema deverá possibilitar fluxo de solicitação, análise, cotação, autorização e aprovação das Ordens de Serviço, de acordo com os níveis de competência definidos pela Administração. O fluxo poderá contemplar, conforme a estrutura de governança estabelecida pela Administração, os perfis de requisitante, fiscal setorial e gestor de frota, devendo os usuários responsáveis ser previamente cadastrados e vinculados às respectivas Organizações Militares. O perfil de fiscal setorial deverá, quando utilizado, ser atribuído ao militar formalmente designado pela Administração para o exercício dessa função. As aprovações deverão ser realizadas mediante autenticação individual e permanecer registradas no sistema, com identificação do responsável, data e hora da operação.

Justificativa: O estabelecimento de níveis de autorização e aprovação contribui para a segregação de funções, a segurança dos procedimentos e a prevenção de autorizações indevidas.

4.4 – Cotação e comparação de propostas da rede credenciada

O sistema deverá possibilitar a realização de cotações e a comparação de propostas entre oficinas integrantes da rede credenciada, considerando os serviços e peças necessários à manutenção da viatura. Sempre que aplicável e tecnicamente viável, deverá ser priorizada a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios e procedimentos estabelecidos na contratação. Os orçamentos poderão utilizar, como referência, sistemas especializados de consulta de preços e tempos de serviços, a exemplo do AUDATEX ou equivalente, sem prejuízo da utilização de outros mecanismos de pesquisa e comparação disponíveis. Eventual escolha de proposta diversa da de menor valor deverá ser tecnicamente justificada e registrada no sistema.

Justificativa: A comparação de propostas favorece a competitividade entre as oficinas credenciadas, contribui para a economicidade e reduz riscos de sobrepreço e favorecimento.

4.5 – Controle de saldo contratual e orçamentário

O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos saldos contratuais e orçamentários, permitindo o controle dos valores disponíveis e, quando configurado pela Administração, impedindo a abertura ou aprovação de Ordens de Serviço que ultrapassem os limites previamente autorizados.

Justificativa: O controle automatizado dos saldos reduz riscos de execução acima dos limites autorizados e auxilia a Administração no acompanhamento da execução financeira e contratual.

4.6 – Controle de garantias de peças e serviços

A solução deverá possibilitar o registro e o acompanhamento das garantias aplicáveis às peças, componentes e serviços executados, permitindo a identificação de itens ainda abrangidos pelo respectivo prazo de garantia e, quando configurado pela Administração, alertando ou impedindo a abertura de nova solicitação para serviço ou peça abrangida pela garantia.

Justificativa: O mecanismo contribui para evitar despesas indevidas e a duplicidade de contratação de serviços ou peças ainda cobertos por garantia.

4.7 – Relatórios gerenciais e indicadores

O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais e operacionais, contemplando, conforme a necessidade da Administração, informações como tipo de viatura, unidade, quilometragem, centro de custo, tipo de serviço, oficina, valores, situação das Ordens de Serviço, peças utilizadas, tempo de execução e demais dados relacionados à gestão da frota e controle de gastos individualizados por veículo. Os relatórios deverão, sempre que disponível na solução, permitir exportação para formatos eletrônicos editáveis e/ou não editáveis, inclusive planilhas e PDF.

Justificativa: Os relatórios fornecem subsídios para o acompanhamento da execução contratual, análise dos gastos, planejamento das manutenções e avaliação do desempenho da rede credenciada.

4.8 – Segurança da informação e proteção de dados

A solução deverá adotar mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo, conforme aplicável, controle de acesso por perfil de usuário, mediante login e senha individualizados, autenticação segura, criptografia, registro de atividades e rotinas de backup. O tratamento de dados pessoais

deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção e à segurança das informações.

Justificativa: Os mecanismos de segurança contribuem para preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas no âmbito da contratação.

4.9 – Suporte técnico e acompanhamento das operações

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários da solução, em condições compatíveis com a necessidade de continuidade dos serviços, bem como mecanismos para registro e acompanhamento das solicitações de suporte. O sistema poderá disponibilizar painel de acompanhamento das Ordens de Serviço, com atualização das informações e emissão de alertas ou notificações acerca de eventos relevantes da execução.

Justificativa: O suporte técnico e os mecanismos de acompanhamento contribuem para a continuidade da operação e para a rápida identificação e solução de eventuais ocorrências.

4.10 – Gestão da rede credenciada

A contratada será responsável pelo credenciamento, gerenciamento, acompanhamento e pagamento das oficinas integrantes da rede credenciada, observados os requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos nesta contratação. A rede deverá disponibilizar oficinas aptas à execução dos serviços necessários à manutenção das viaturas oficiais na região metropolitana do Rio de Janeiro, abrangendo, conforme a demanda da Administração:

I – manutenção preventiva e corretiva;

II – mecânica em geral;

III – elétrica automotiva;

IV – suspensão;

V – alinhamento e balanceamento;

VI – borracharia;

VII – fornecimento de peças, componentes e acessórios automotivos;

VIII – serviços de guincho e reboque; e

IX – outros serviços especializados e correlatos necessários à adequada manutenção dos veículos.

A contratada deverá assegurar que as oficinas integrantes da rede possuam condições técnicas, operacionais e estruturais compatíveis com os serviços a serem executados, permanecendo responsável pela gestão da rede nos termos estabelecidos na contratação.

Justificativa: A gestão centralizada da rede credenciada simplifica os procedimentos administrativos, reduz a complexidade operacional e concentra na contratada a responsabilidade pela disponibilização e gerenciamento das oficinas necessárias à execução dos serviços.

4.11 – Conformidade técnica, ambiental, trabalhista e tributária

Os serviços executados, bem como as peças, componentes e acessórios fornecidos, deverão atender aos padrões de qualidade e às especificações técnicas aplicáveis, observadas as recomendações dos fabricantes dos veículos e a legislação pertinente. As oficinas integrantes da rede credenciada deverão observar as normas técnicas e a legislação aplicável às atividades desenvolvidas, inclusive aquelas de natureza ambiental, trabalhista e tributária. A rede deverá adotar procedimentos adequados para o armazenamento, tratamento e destinação ambientalmente adequada de pneus, baterias, óleos lubrificantes, filtros automotivos e demais resíduos decorrentes dos serviços de manutenção.

Justificativa: O requisito busca assegurar que a execução dos serviços ocorra de acordo com os padrões técnicos e legais aplicáveis, reduzindo riscos operacionais, ambientais e administrativos.

4.12 – Comprovantes e documentação das transações

O sistema deverá possibilitar a emissão e o armazenamento de comprovantes e documentos relacionados às transações realizadas, contendo, conforme aplicável, informações da viatura, serviços executados, peças e componentes utilizados, valores, notas fiscais vinculadas, tempo de execução e identificação dos responsáveis envolvidos.

Justificativa: A documentação padronizada facilita a fiscalização, a conferência dos serviços executados e a prestação de contas.

4.13 – Controle de viaturas cadastradas

A abertura de Ordem de Serviço deverá estar vinculada a viatura previamente cadastrada e identificada no sistema, não sendo permitida a utilização da solução para veículos não autorizados pela Administração. O gestor será o responsável pelo bloqueio e desbloqueio de veículos.

Justificativa: O controle de cadastro impede a inclusão indevida de veículos estranhos à frota abrangida pela contratação e reforça a integridade dos registros.

4.14 – Abertura excepcional de Ordem de Serviço pela oficina

Excepcionalmente, as oficinas integrantes da rede credenciada poderão solicitar, diretamente no sistema, a abertura de Ordem de Serviço quando a situação exigir maior agilidade na avaliação ou no encaminhamento do veículo para manutenção. Nessas hipóteses, a execução dos serviços ficará condicionada à posterior análise, autorização e aprovação pelos responsáveis designados pela Administração, observados os procedimentos de controle estabelecidos na contratação.

Justificativa: O procedimento permite maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais, sem afastar os mecanismos de controle e autorização da Administração.

4.15 – Controle de documentos fiscais e retenções

O sistema deverá possibilitar a consolidação de informações fiscais e tributárias relacionadas às transações realizadas, inclusive mediante a geração de relatórios que auxiliem a Administração no controle das retenções tributárias e demais obrigações incidentes, conforme a legislação aplicável.

Justificativa: O recurso auxilia a Administração na conferência da documentação fiscal e no cumprimento das obrigações tributárias decorrentes da execução contratual.

4.16 – Vinculação das Ordens de Serviço às Notas de Empenho

O sistema deverá possibilitar a vinculação de cada Ordem de Serviço à respectiva Nota de Empenho, permitindo o acompanhamento dos valores empenhados e dos saldos correspondentes. Nos casos em que a Ordem de Serviço estiver vinculada a Nota de Empenho emitida anteriormente à prorrogação ou alteração da vigência contratual, o sistema deverá permitir a identificação e o controle do respectivo saldo, de modo a evitar sua indevida contabilização como saldo decorrente do período contratual posterior.

Justificativa: A vinculação entre Ordens de Serviço e Notas de Empenho contribui para a adequada segregação e acompanhamento dos valores empenhados, reduzindo riscos de sobreposição de saldos e inconsistências no controle financeiro da execução contratual.

4.17 – Condições de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados pelas oficinas integrantes da rede credenciada, observando-se o fluxo de solicitação, análise, cotação, autorização e aprovação estabelecido pela Administração.

É vedada a execução de serviços não autorizados, ressalvadas as situações excepcionais expressamente admitidas na contratação.

As peças, componentes e acessórios utilizados deverão atender às especificações técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade estabelecidos para os veículos.

4.18 – Caracterização do serviço como continuado

A contratação caracteriza-se como serviço continuado, em razão da necessidade permanente de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha e da importância de assegurar a disponibilidade dos veículos para o atendimento das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade administrativa relacionada à manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), foram analisadas as possíveis soluções disponíveis no mercado para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais.

Dentre as soluções identificadas, destacam-se:

I – aquisição individualizada de peças automotivas e contratação separada de oficinas mecânicas;

II – contratação direta de oficinas específicas para realização das manutenções;

III – contratação de solução integrada de gerenciamento de manutenção de frota, mediante sistema informatizado e rede credenciada.

A primeira alternativa mostrou-se operacionalmente menos eficiente, considerando a necessidade de realização de múltiplos processos de aquisição de peças e contratação de serviços distintos, aumentando a carga administrativa, a dificuldade de fiscalização e o tempo de resposta para manutenção das viaturas.

A segunda alternativa também apresentou limitações, especialmente quanto à restrição geográfica de atendimento, limitação da competitividade, ausência de sistema integrado de controle e dificuldade na obtenção de múltiplos orçamentos e fiscalização centralizada dos serviços executados.

Após análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a contratação de empresa especializada em gerenciamento de manutenção de frota representa a solução mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior eficiência operacional, controle dos gastos públicos, rastreabilidade das manutenções realizadas e redução do tempo de indisponibilidade dos veículos.

O modelo de gestão integrada de frota atualmente é amplamente utilizado pela Administração Pública, inclusive em contratações realizadas por diversos órgãos federais, permitindo gerenciamento eletrônico das ordens de serviço, controle de manutenção preventiva e corretiva, gestão de peças e acessórios, acompanhamento de custos e fiscalização contratual mais eficiente.

Foram identificadas no mercado diversas empresas aptas à execução do objeto pretendido, demonstrando ampla competitividade e viabilidade da contratação, dentre as quais destacam-se empresas especializadas em gerenciamento de frotas e manutenção veicular mediante rede credenciada e sistema informatizado.

A solução escolhida contempla:

gerenciamento informatizado da manutenção da frota;

rede credenciada de oficinas;

fornecimento de peças e acessórios;
serviços de manutenção preventiva e corretiva;
borracharia;
alinhamento e balanceamento;
serviços de guincho e reboque;
controle eletrônico de orçamentos e autorizações;
Serviços especializados.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de solução integrada de gerenciamento de manutenção de frota apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha, considerando os aspectos de economicidade, eficiência administrativa, controle operacional e continuidade das atividades institucionais.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva: compreende a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas e mecânica em geral, incluindo o fornecimento de peças de reposição e consumíveis originais, genuínos e/ou similares, lubrificantes, aditivos, elétrica automotiva, suspensão, alinhamento, balanceamento, borracharia e demais materiais e insumos necessários, assistência técnica in loco e serviços de guincho, além da gestão informatizada de todo o processo por meio de sistema on-line com suporte permanente e serviços de guincho e reboque.

A disputa será realizada com base no critério de julgamento por “maior desconto” sobre o valor estimado do item, sendo vedada a apresentação de descontos superiores a 100%, em observância à isonomia entre os licitantes e à regularidade da apuração do critério de vantajosidade.

Entre os diferenciais exigidos da solução, destacam-se:

- > Cotação simultânea entre oficinas credenciadas, com adjudicação preferencial à proposta mais vantajosa e justificativa obrigatória para exceções;
- > Aprovação de ordens de serviço em três níveis hierárquicos distintos, com autenticação e trilha digital;
- > Bloqueio automático de ordens acima do saldo contratual ou orçamentário disponível na respectiva OM;
- > Vinculação obrigatória de cada OS a uma Nota de Empenho, com controle sobre o período contratual correspondente;
- > Sistema com alertas automáticos de garantia de peças e serviços, e painel de acompanhamento em tempo real;
- > Relatórios gerenciais e fiscais customizáveis, incluindo dados para controle de retenções obrigatórias (ISS, INSS, IRRF);
- > Suporte técnico 24/7, com canais de atendimento remoto e digital;
- > Conformidade da rede de oficinas com exigências técnicas, ambientais, trabalhistas e fiscais, sob responsabilidade direta da contratada.

A seguir, serão apresentados de forma detalhada os requisitos técnicos, operacionais e funcionais que deverão ser rigorosamente observados pela contratada e contratante ao longo da execução do contrato, assegurando a plena aderência da solução aos objetivos institucionais e normativos da Administração:

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço onde a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado via internet – web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de lojas e oficinas credenciadas pela CONTRATADA, para atender os veículos oficiais que compõem a frota da CONTRATANTE, mediante autorização da administração, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.

6.2. A gestão da manutenção da frota de veículos, gerida pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, por meio de sistema informatizado de controle integrado, compreende o atendimento, orçamento detalhado de peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste estudo, e todos os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da CONTRATANTE, observadas todas as marcas e modelos de cada fabricante, e restauração do bem às condições de segurança, nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, devendo a empresa vencedora do processo de contratação:

6.2.1. Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante fixo para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

6.2.2. Disponibilizar sistema ou outro instrumento hábil similar, que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão das fabricantes;

6.2.3. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e todos os demais serviços e materiais objeto do Termo de referência, tenha como parâmetro máximo o preço à vista descrito no sistema ou similar, sendo que o desconto da proposta vencedora seja aplicado linearmente sobre o valor praticado pelas rede credenciada.

6.2.4. Disponibilizar, no início da execução contratual, treinamento e/ou manual de utilização do sistema de gerenciamento de frotas, destinado aos servidores indicados pela Administração. A capacitação deverá contemplar as funcionalidades necessárias à operação do sistema, incluindo, entre outras, o acompanhamento das ordens de serviço, consulta e aprovação de orçamentos, acompanhamento dos serviços de manutenção e emissão de relatórios, de modo a assegurar que os servidores estejam devidamente capacitados para a utilização e fiscalização da solução contratada.

6.3. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

6.4. Entende-se por veículos que compõem a frota da CONTRATANTE, objeto da prestação dos serviços descritos neste estudo, os seguintes:

- a) Atual frota oficial de veículos, automóveis e camionetes pertencentes à frota da CONTRATANTE; e
- b) Outros veículos automotores que venham a ser acrescentados ou substituídos à frota atual da CONTRATANTE.

6.5. DA REDE CREDENCIADA:

6.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada de oficinas no município de localização da Organização Militar participante do certame e em seus arredores, abrangendo estabelecimentos situados em um raio de até 70 km.

6.5.2. Além dos locais acima citados, a CONTRATADA deverá credenciar e tornar disponível, mediante solicitação da CONTRATANTE, outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da CONTRATANTE, no território do Estado de onde se localiza a sede da CONTRATANTE, nos municípios considerados rotas estratégicas de atuação do Órgão, sempre que houver interesse da CONTRATANTE, observados os critérios estabelecidos neste item e seus subitens. O prazo para credenciamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

6.5.3. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela CONTRATADA deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais para itens de segurança e peças e/ou acessórios paralelos para itens de acabamento, quando autorizadas pela CONTRATANTE. Deverão ser priorizadas empresas que atendam à rigorosa observância à legislação ambiental aplicável às suas atividades, conforme IN SLTI nº 01 de 19/01/2010, destacando-se os seguintes critérios:

6.5.3.1. Certificado de Licenciamento Ambiental, composto de Licença Prévia (LP) Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), conforme Art. 18 da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18 e 19 da Lei Complementar 232/2005, onde se aplicar.

6.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste estudo e proposta da licitante vencedora, ou ainda por quaisquer outras questões técnicas ou operacionais.

6.5.5. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela CONTRATADA deverão proceder a entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, ou descartá-las quando autorizadas pela CONTRATANTE.

6.5.6. Todos os serviços executados, ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela CONTRATADA, estarão sujeitos à aceitação da CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Frota, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

6.5.7. Na hipótese acima prevista, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela CONTRATADA, obrigar-se-ão a executar os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicada à CONTRATADA a não aceitação pelos Gestores de Frota.

6.5.8. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da CONTRATADA deverão ser por esta reembolsados, inexistindo quaisquer vínculos ou obrigações financeiras entre a CONTRATANTE e tais prestadores de serviço.

6.5.9. A CONTRATADA deverá manter credenciamento de, no mínimo, um prestador dos segmentos de serviços a seguir listados abaixo, caso as próprias oficinas credenciadas não os detenham:

- a) Concessionárias autorizadas de todas as marcas de fabricantes de veículos que compõem a frota da CONTRATANTE, visando que seja mantida a garantia de fábrica, para veículos novos;
- b) Empresa especializada no fornecimento e serviços de adesivos/adesivagem, plotagem, envelopamento automotivo nos padrões da Marinha do Brasil;
- c) Empresa especializada no fornecimento de cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores;
- d) Empresa especializada no fornecimento de placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da CONTRATANTE, no padrão estabelecido pelo CONTRAN;
- e) Empresa especializada na colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores, que atendam às regulamentações do CONTRAN;
- f) Empresa(s) especializada(s) no serviço de socorro mecânico, através de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota da CONTRATANTE;
- g) Empresa especializada nos serviços de lavagem geral interna e externa, inclusive à seco, polimento, cristalização e lubrificação;
- h) Empresa especializada no fornecimento de peças e serviços referentes à tapeçaria automotiva;
- i) Empresa especializada nos serviços e fornecimento de peças referentes a alinhamento ou geometria de direção e balanceamento computadorizado, cambagem e cârter;
- j) Empresa especializada nos serviços de borracharia automotiva, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve;
- k) Empresa especializada na manutenção de equipamentos de sinalização de emergência;
- l) Empresa especializada para higienização e manutenção de sistemas de ar condicionado;
- m) Empresa especializada no segmento de vidraçaria, apta a realizar substituições de vidros dianteiros, traseiros e laterais, bem como manutenção de máquinas de vidros, elétricos ou manuais, e substituições de espelhos retrovisores.

6.5.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, indicar outras empresas para prestação dos serviços acima descritos, de modo a ampliar a rede de atendimento, bem como solicitar o credenciamento de empresas especializadas em serviços não descritos acima, desde que vinculados à manutenção e reparação automotiva, nos prazos previstos no item 6.5.2.

6.5.11. A CONTRATADA deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Dispor de ferramental atualizado para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- c) A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da solicitação pela CONTRATANTE para novos credenciamentos. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE;
- d) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- e) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- f) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- g) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado,

mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela CONTRATANTE;

h) Prestar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar; e

i) Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em respeito à legislação tributária vigente. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, deverá dar-se num prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

6.5.12. A CONTRATADA será a única responsável por garantir que as oficinas credenciadas atendam às exigências descritas no item 6.5.11.

6.5.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer ato lesivo à frota da CONTRATANTE, causado por alguma das empresas conveniadas, no exercício de manutenção prevista no contrato.

6.5.14. A credenciada pela CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos da CONTRATANTE, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelos Gestores de Frota, fiscais de contrato ou pela comissão especialmente designada pela autoridade competente da CONTRATANTE.

6.5.15. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, deverá dar-se num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

6.6. DA PLATAFORMA

6.6.1. A CONTRATADA deverá tornar disponível à CONTRATANTE, plataforma de trabalho em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

a) Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;

b) Recebimento de orçamento on-line/real time, com ferramenta para extração e formato planilha, texto ou PDF, para fins de controle e arquivo;

c) Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;

d) Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;

e) Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

f) Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais, com opções para extração do relatório em formato XML e PDF;

g) Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da CONTRATANTE junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;

h) Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional, e em especial, em todo o Estado onde se localiza a sede da CONTRATANTE, preparadas para aceitar transações com as senhas dos usuários dos sistemas; e

i) Permitir a inclusão de dados de orçamentos realizados na hipótese prevista no item 6.8 deste Estudo.

6.6.1.1. Todas as operações serão realizadas interativamente, através de sítio eletrônico na rede mundial de computadores (internet), entre o sistema da CONTRATADA e os operadores – servidores autorizados da CONTRATANTE, de acordo com cada nível de acesso, mediante opções de execução oferecidas (menus). A plataforma de trabalho deverá permitir acesso de qualquer terminal conectado à internet, mediante login e senha de usuário.

6.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta capaz de possibilitar que os Gestores de Frota realizem, online, consulta à tabela de preços da montadora ou fabricante de cada peça desejada, bem como à tabela de tempo de mão de obra, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, sem nenhum custo adicional para CONTRATANTE.

6.6.3. Os preços das peças deverão ser atualizados de acordo com as alterações do PPS – Preço Público Sugerido, apresentados pelas montadoras ou fabricantes, publicados pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins.

6.6.4. A plataforma deverá permitir a inclusão permanente de novos veículos nos bancos de dados (modelos, peças e tempos de mão de obra), além de permitir busca de peças por nome, código ou através da identificação da imagem/figura da peça do veículo (marca, modelo, ano e motorização).

6.6.5. A plataforma deverá possibilitar à CONTRATANTE a aquisição, por meio da rede credenciada da CONTRATADA, de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora de veículos automotivos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora de veículos e constantes de seu catálogo; ou

b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos e motocicletas, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou

c) De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora de veículos, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

6.6.6. A plataforma deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e outras prestações de serviços, conforme segue:

6.6.6.1. Manutenção preventiva que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

a) Troca de pneus, alinhamento, balanceamento e desempenho de rodas;

b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

c) Lubrificação de veículos;

d) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;

e) Substituição de itens do motor;

f) Limpeza de motor e bicos injetores;

g) Regulagens de bombas e bicos injetores;

h) Limpeza e higienização do sistema de ar condicionado;

i) Serviços de lavagem e proteção à pintura e carroceria do veículo; e

j) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe de Gestão de Frota da CONTRATANTE.

6.6.6.2. Manutenção Corretiva ou Pesada que compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

a) Serviços de retífica de motor;

- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Manutenção nos sistemas de arrefecimento, freios, suspensão e direção; e
- i) Manutenção no sistema de ar-condicionado.

6.6.6.3. Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar a CONTRATANTE com relação aos veículos ainda em prazo de garantia, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas. Sempre que houver nova aquisição de viaturas por parte da CONTRATANTE, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que providenciará o credenciamento das concessionárias das respectivas marcas, nas imediações das localidades em que se situam o órgão gerenciador e os órgãos apoiados deste processo.

6.6.6.4. Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

6.6.7. Será considerado como USUÁRIO os Gestores de Frota, designados para fiscalização e gerência dos serviços, e como GESTORES, os Fiscais do Contrato, aos quais a CONTRATADA tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal;

6.6.8. A plataforma autorizará o faturamento, da empresa credenciada para a CONTRATADA, e da CONTRATADA para a CONTRATANTE, dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos Gestores de Frota, designados pela CONTRATANTE;

6.6.9. A plataforma deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, que possibilitem o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, gerência dos usuários e respectivas despesas com serviços gerais de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação dos serviços:

- a) Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de tempo de mão de obra utilizada e identificação do Gestor de Frota que solicitou o serviço ou o fornecimento da peça;
- b) Relatório dos orçamentos em abertos;
- c) Pesquisa no sistema da garantia de peças e serviços;
- d) Histórico dos orçamentos;
- e) Histórico da manutenção dos veículos;
- f) Relatório por analítico por tipo de peça fornecida e por tipo de serviço prestado;
- g) Cotação em tempo real (on-line) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- h) Pesquisa de cadastro dos veículos;
- i) Composição da frota e idade média;
- j) Relação de serviços por estabelecimentos credenciados;
- k) Indicativo de quais oficinas atendem aos requisitos ambientais previstos neste estudo, para viabilizar a ordem de preferência na localidade;
- l) Relatório de operação de manutenção;
- m) Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- n) Custos e quantidade por tipo de manutenção por veículos;
- o) Custos e quantidade por tipo de manutenção por grupo de veículos.;
- p) Pesquisa no sistema por preços de peças e serviços; e
- q) Custos por km e indicadores de gastos por veículos.

6.6.9.1. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré estabelecido pelos Gestores de Frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

6.6.9.2. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

6.6.9.3. A CONTRATADA deverá permitir acesso para o Fiscal do Contrato, bem como aos Gestores de Frota, possibilitando: consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta de relatórios, cujos perfis/níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela CONTRATANTE.

6.6.10. O sistema disponibilizado pela CONTRATADA deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Ubuntu, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

6.6.11. A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança da plataforma conforme a seguir:

- a) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário, pessoal e intransferível;
- b) O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela CONTRATANTE, mediante senha /rotina específica;
- c) Troca periódica ou validação de senha pessoal, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- d) Cancelamento de senha somente pelo Fiscal do Contrato;
- e) O uso indevido de senha de USUÁRIO não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo Fiscal do Contrato, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

6.6.12. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

6.6.13. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá darse num prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da CONTRATADA pelos servidores autorizados vinculados à CONTRATANTE.

6.6.14. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos na plataforma da CONTRATADA, utilizado no atendimento às demandas da CONTRATANTE não deverá ser superior a 02 (dois) dias úteis contados da notificação.

6.6.15. A CONTRATADA deverá prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.

6.6.16. A CONTRATADA deverá fornecer e-mail e/ou 0800 para comunicação dos problemas técnicos.

6.7. DO TREINAMENTO

6.7.1. A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, o treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da plataforma. O treinamento poderá ser presencial, on-line, através de videoconferência ou mediante manuais em mídia removível. Sendo presencial, será realizado nas instalações da CONTRATANTE, onde haverá, pelo menos, 02 (dois) servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços executados.

6.7.1.1. O treinamento para os Fiscais Setoriais de Contrato, Requisitantes, Gestores de Frota e Gestores de contratos deverá ser realizado em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a disponibilidade da plataforma.

6.7.2. A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos Fiscais do Contrato e dos representantes dos estabelecimentos credenciados, no que se refere à utilização da plataforma.

6.7.3. A CONTRATADA deverá oferecer novo treinamento, nos mesmos prazos previstos nos itens, sempre que ocorrer:

6.7.3.1. Qualquer alteração no sistema da CONTRATADA;

6.7.3.2. Inclusão ou substituição de algum Fiscal de Contrato;

6.7.3.3. Inclusão ou substituição de alguma empresa da rede credenciada.

6.7.4. Será considerado como USUÁRIO todo servidor das unidades administrativas determinadas pela CONTRATANTE, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a CONTRATADA disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Fiscal do Contrato, que lhe serão formalmente indicados.

6.8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.8.1. Para aquisição de peças, a CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Frota selecionará, através do menu de fornecedores para cada região, constante na plataforma, o fornecedor apto a fornecer a peça desejada. Após seleção, o próprio Gestor de Frota abrirá chamada, que será encaminhada pelo sistema ao fornecedor, onde deverá consignar a placa do veículo, a quilometragem atual e a peça solicitada. O fornecedor verificará, através de pesquisa da placa junto ao banco de dados do sistema web, a marca, modelo e ano de fabricação/modelo do veículo, e elaborará o orçamento acerca do fornecimento da peça solicitada. A CONTRATADA deverá garantir que um orçamento em aberto não impeça orçamentos de outras empresas para um mesmo veículo.

6.8.2. A cada necessidade de serviço, o Gestor de Frota ou seu representante, apresentará o veículo na oficina credenciada, relatando a manutenção a ser realizada.

6.8.2.1. O responsável pelo recebimento do veículo na empresa credenciada abrirá, através do sistema web, uma Ordem de Serviço, contendo a placa do veículo, data, hora e quilometragem de entrada, bem como a matrícula do servidor que entregou o veículo e os defeitos constatados.

Mediante a digitação da placa, o sistema efetuará a migração de todos os dados identificadores do veículo, que já estarão pré-cadastrados no banco de dados da plataforma. A empresa credenciada fornecerá ao usuário do serviço comprovante de entrega do veículo, constando a identificação do responsável pelo recebimento do mesmo, data, com breve check-list, onde serão relatadas eventuais avarias pré existentes, bem como pertences e equipamentos que acompanharão o veículo. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

6.8.3. A CONTRATADA é responsável pelas cotações e negociações que envolvam os orçamentos, junto à rede credenciada de oficinas, e dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada.

6.8.3.1. O pagamento da CONTRATADA à rede credenciada é de inteira responsabilidade da mesma, conforme contrato/acordo comercial específico firmado entre as partes.

6.8.4. Caberá exclusivamente ao Fiscal do Contrato consultar o orçamento on-line na plataforma, conferindo:

6.8.4.1. Se os valores das peças e a quantidade de horas técnicas informadas não ultrapassam os valores informados na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, com os devidos descontos, conforme proposta da licitante vencedora.

6.8.4.2. Se os valores das horas técnicas não ultrapassam o valor das horas de TMO – Tempo de Mão de Obra – praticado pelas concessionárias autorizadas de cada marca das viaturas, com os devidos descontos, conforme proposta da licitante vencedora.

6.8.5. O fluxo de aprovação das ordens deverá contemplar ao menos três níveis hierárquicos distintos: requisitante, fiscal setorial do contrato e Gestor de Frota. Os três perfis devem ser cadastrados em todas as OM participantes da licitação e o perfil de "fiscal setorial do contrato" deverá ser cadastrado obrigatoriamente para o militar designado pela Portaria de Fiscalização Contratual como fiscal setorial daquela OM. Cada aprovação deverá ser registrada com CPF/matricula e data/hora, sendo obrigatória a autenticação eletrônica em cada etapa.

6.8.6. A oficina executa os serviços/peças autorizados pela CONTRATANTE.

6.8.7. A CONTRATADA é responsável pelo recebimento e conferência das notas fiscais/faturas das credenciadas, que posteriormente, caso solicitado, serão enviadas à CONTRATANTE.

6.8.8. A CONTRATADA é responsável pela realização de orçamentos de valores de peças e quantidade de horas técnicas junto à tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, com os devidos descontos, devendo obrigatoriamente apresentá-los à CONTRATANTE para aprovação e autorização, a fim de garantir o menor preço para a CONTRATANTE. O valor da mão de obra não poderá ultrapassar o valor de TMO – Tempo de Mão de Obra – praticado pelas concessionárias autorizadas de cada marca de veículo, com os devidos descontos, mediante 3 (três) orçamentos, no mínimo, junto à rede de lojas e oficinas credenciadas.

6.8.8.1. Na mesma circunscrição, entre os três orçamentos apresentados deverá ser dada preferência aquelas oficinas que atendam aos requisitos de ambientais previstos neste estudo, desde de que estejam de acordo com o valor com desconto previsto na proposta da licitante vencedora.

6.8.8.2. Na hipótese da credenciada que atenda todas as qualificações ambientais, no que couber, descritas neste estudo não ofertar orçamento, ou não existir credenciada na circunscrição que atenda a essas especificações, prevalecerá o critério de menor valor do orçamento.

6.8.8.3. Na impossibilidade de apresentar os orçamentos junto à tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, a CONTRATADA deve apresentar justificativa por escrito sobre o não cumprimento desta exigência à CONTRATANTE.

6.8.8.4. Não serão aprovados os orçamentos que ultrapassarem os limites dos valores de peças e quantidade de mão de obra previstos na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, com os devidos descontos, conforme proposta vencedora. Também serão descartados os orçamentos cujo valor da hora técnica ultrapassar os limites estabelecidos pela tabela oficial

da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, também com o devido desconto conforme proposta vencedora.

6.8.8.5 Para critérios de faturamento, a contratada deverá faturar o pagamento com o valor do orçamento aprovado pela contratante, descontado da taxa de desconto aferida por ocasião da homologação do processo licitatório. A contratante deve incluir o desconto homologado em todas as faturas e notas fiscais emitidas.

6.8.9. O funcionário orçamentista da empresa credenciada efetuará orçamento detalhado a respeito da manutenção a ser realizada ou peça a ser fornecida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contendo os seguintes dados:

6.8.9.1. Peças a serem substituídas, constando a descrição detalhada e o valor individual de cada peça, o qual será obtido através da tabela oficial da montadora/fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins.

6.8.9.1.1. Sempre que não constar na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, algum valor de peça ou mão de obra, o Fiscal do Contrato poderá comprovar a pesquisa de preço no mercado, registrando todos os dados da consulta na plataforma. A consulta poderá ser feita às tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, nos sítios eletrônicos disponíveis para consulta, na própria loja de venda de peças, ou ainda via telefone, e-mail, escritório, ou pessoalmente, desde que conste registrada na plataforma os dados do orçamento realizado.

6.8.9.2. Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, o gestor fará o registro desta informação na plataforma, que servirá, desde que confirmada, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.

6.8.9.3. Serviços a serem executados, contendo a descrição de cada serviço, com a respectiva quantidade de horas técnicas, conforme a tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, e o valor das horas técnicas, mediante pesquisa junto à rede de lojas e oficinas credenciadas, cujo valor das horas técnicas não poderá ultrapassar o valor de TMO – Tempo de Mão de Obra – praticado pelas concessionárias autorizadas de cada marca de veículo, com os devidos descontos.

6.8.10. Havendo a necessidade de execução de serviços especializados, cujos valores de peças e /ou o tempo de mão de obra não conste na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, os valores cobrados serão comparados com pesquisa de mercado, realizada pelo Fiscal do Contrato, através de outros fornecedores para o mesmo serviço ou peça, podendo a pesquisa expandir para outras Unidades da Federação, caso não existam outros fornecedores no Estado da sede da CONTRATANTE.

6.8.10.1. Entende-se como serviços especializados toda e qualquer manutenção ou reparação de equipamento ou sistema instalado ou adaptado ao veículo, que não possa ser executado em oficina mecânica ou concessionária autorizada, demandando formação profissional específica e ferramental especial.

6.8.10.1.1. São exemplos de serviços especializados: manutenção de rádio comunicadores, manutenção de equipamentos de iluminação de emergência, plotagem e adesivagem de viaturas, confecção de placas, geometria de turbinas, alinhamento de chassi, entre outros. Havendo demanda deste tipo de serviço, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA o credenciamento da empresa.

6.8.11. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da CONTRATADA terão validade mínima de 30 (trinta) dias corridos, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que a CONTRATANTE autorizar a execução dos serviços. Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à CONTRATADA fornecer à CONTRATANTE as novas tabelas de preços atualizados.

6.8.12. O Fiscal do Contrato poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a oficina credenciada o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da rejeição, para refazer ou corrigir os serviços não aceitos. A plataforma de trabalho deverá possibilitar a extração de relatório por empresa credenciada, a fim de controle do nível de excelência no atendimento.

6.8.13. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo as credenciadas pela CONTRATADA abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê a tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins.

6.8.14. Quando houver a necessidade de realização de revisão em garantia, o orçamento da concessionária deverá obedecer à política de preços praticada pelo programa de revisão programada, divulgado pela respectiva montadora.

6.8.15. No caso de veículos que sofreram modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas, e consequentemente as peças também sofreram adaptações (partes mecânicas e/ou elétricas), informar que o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela CONTRATANTE.

6.8.16. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive peças dos acessórios que os compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo ou o valor do contrato, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

6.8.16.1. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados.

6.8.17. Os estabelecimentos credenciados obrigam-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas serviços de sua autoria, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

6.8.18. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças originais, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências. Após a conclusão dos serviços, o Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor da Frota e Gestor do Contrato um comunicado informando que as peças fornecidas e os serviços executados correspondem fielmente às especificações deste.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades e do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de consumo e gastos da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) nos últimos exercícios financeiros, considerando as despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais.

Atualmente, a frota da DPM é composta pelos seguintes veículos:
 FIAT/DUCATO MINIBUS – Ano/Modelo 2008/2008;
 FIAT STRADA – Ano/Modelo 2015/2015;
 TOYOTA COROLLA ALTIS HV FLEX/ELÉTRICO – Ano/Modelo 2023/2024;
 NISSAN VERSA 1.6 S – Ano/Modelo 2019/2020.

Para definição da estimativa da contratação, foram considerados os gastos históricos com manutenção da frota nos últimos três anos, conforme demonstrado abaixo:

Exercício 2023: R\$ 21.729,00;

Exercício 2024: R\$ 16.555,00;

Exercício 2025: R\$ 17.719,00.

Com base nos valores históricos apresentados, foi apurada uma média anual aproximada de R\$ 18.667,67.

Considerando a natureza variável e imprevisível da demanda por serviços de manutenção veicular, o envelhecimento parcial da frota, a possibilidade de ocorrência de manutenções corretivas de maior vulto e a necessidade de contemplar serviços complementares, tais como borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho/reboque, procedeu-se à análise dos valores praticados no mercado.

Para fins de complementação e adequação da estimativa, foi considerada, ainda, a Pesquisa de Preços nº 142/2025 desta DPM, na qual foram identificadas soluções de natureza semelhante à presente contratação, permitindo maior aderência do valor estimado à realidade de mercado.

Dessa forma, considerando o histórico de consumo, as características da frota, a possibilidade de variação da demanda e os parâmetros obtidos na pesquisa de mercado, estima-se o valor anual da contratação em R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

A contratação compreenderá a prestação de serviços sob demanda, abrangendo, entre outros, os seguintes serviços:

-> manutenção preventiva;

-> manutenção corretiva;

-> fornecimento de peças e acessórios automotivos;

-> serviços de borracharia;

-> alinhamento de direção;

-> balanceamento de rodas;

-> serviços de guincho e reboque; e

-> serviços especializados relacionados à manutenção da frota.

Considerando as características da contratação, não é possível definir previamente quantitativos exatos para cada tipo específico de serviço ou peça automotiva, uma vez que as demandas dependerão das condições operacionais, estado de conservação, desgaste natural e necessidade de manutenção das viaturas ao longo da execução contratual.

Assim, a estimativa apresentada representa previsão anual de utilização dos serviços, elaborada com base em fatos concretos e no histórico real de consumo da frota da Diretoria do Pessoal da Marinha, mostrando-se suficiente e compatível com as necessidades administrativas atualmente identificadas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 34.976,60

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 34.976,60.

Consolidação do Valor Estimado.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de despesas da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), considerando os gastos relacionados à manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais nos últimos exercícios financeiros.

Para composição da estimativa, foram considerados os seguintes valores históricos dos Exercícios 2023, 2024 e 2025, como também a Pesquisa de Preços nº 142/2025 desta DPM, na qual foram identificadas soluções de natureza semelhante à presente contratação.

Considerando a possibilidade de aumento da demanda de manutenção, oscilações de mercado, desgaste natural da frota, necessidade de serviços corretivos extraordinários e inclusão de serviços complementares, tais como borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, foi aplicada margem adicional de segurança sobre a média histórica apurada. Dessa forma, o valor estimado anual da contratação corresponde a: R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)

A contratação será realizada sob demanda, não sendo possível definir previamente quantitativos exatos para cada serviço ou peça automotiva, em razão da natureza variável das manutenções necessárias ao longo da execução contratual.

O critério de julgamento adotado será o de MAIOR DESCONTO, incidente sobre os serviços e peças fornecidos pela rede credenciada da contratada, observando-se os valores referenciais praticados no mercado automotivo, mediante utilização de sistema de consulta do tipo AUDATEX ou equivalente.

A estimativa apresentada mostra-se compatível com as necessidades operacionais da Diretoria do Pessoal da Marinha, baseada em fatos concretos, histórico real de consumo e expectativa de utilização durante o período contratual.

Estabelecimento de Desconto Mínimo Referencial

Tendo em vista que o critério de julgamento adotado será o de “maior desconto” sobre o valor estimado para cada item, e com o objetivo de garantir a efetiva vantagem da contratação, foi estabelecido um desconto mínimo referencial, abaixo do qual as propostas serão desclassificadas por não atenderem ao interesse público. Para tanto, foi realizada pesquisa de mercado conforme a ordem de prioridade definida no art. 5º, incisos I, II e IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com consulta a pregões eletrônicos com objeto similar disponíveis no sistema Compras.gov.br, que pode ser observada na tabela abaixo:

Órgão: UASG 200100 - SECRETARIA DE ADMIN MINISTERIO PUBL. DA UNIÃO

Pregão Eletrônico: N° 56/2026 (SRP)

Taxa de Desconto: 49,27%.

Órgão: UASG 153165 - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Pregão Eletrônico: N° 549/2026

Taxa de Desconto: 36,0000%.

Órgão: UASG 135458 - CONAB SEDE SUREG - ES

Pregão Eletrônico: N° 90002/2026

Taxa de Desconto: 0,45 %.

A partir dessa análise, verificou-se que os processos de contratação análogos têm, em média, concedido descontos entre 0,45% a 49,27% sobre os valores de referência, o que permite fixar como desconto mínimo admissível o percentual de 0,45%.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se mostra tecnicamente nem economicamente viável o parcelamento da solução pretendida, considerando que o objeto da contratação consiste em serviço integrado de gerenciamento e administração de manutenção de frota, executado por meio de sistema informatizado e rede credenciada de oficinas.

A eventual divisão do objeto em múltiplas contratações distintas, tais como contratação separada de oficinas, aquisição individualizada de peças, contratação isolada de serviços de guincho ou borracharia, comprometeria a eficiência operacional da solução, dificultaria o gerenciamento contratual e aumentaria significativamente os custos administrativos relacionados à fiscalização e execução dos serviços.

A natureza integrada da solução exige centralização das operações em plataforma única de gerenciamento, permitindo controle unificado das ordens de serviço, rastreabilidade das manutenções realizadas, acompanhamento dos gastos por veículo, aprovação eletrônica de orçamentos e emissão de relatórios gerenciais.

Além disso, o parcelamento da contratação poderia ocasionar perda de economia de escala, fragmentação da responsabilidade contratual, dificuldades na responsabilização por falhas na execução dos serviços e prejuízo à padronização dos procedimentos administrativos relacionados à manutenção da frota oficial.

A adoção de solução única também possibilita maior competitividade entre as oficinas integrantes da rede credenciada, melhor controle dos preços praticados, maior agilidade na execução dos serviços e redução do tempo de indisponibilidade das viaturas.

Ressalta-se, ainda, que o mercado especializado nesse segmento atua predominantemente mediante soluções integradas de gerenciamento de frota, envolvendo sistema informatizado, rede credenciada e gestão centralizada dos serviços automotivos.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, garantindo maior eficiência operacional, economicidade, controle contratual e adequada execução dos serviços necessários à manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação possui relação com as atividades administrativas de gestão e manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), não dependendo, entretanto, de contratação interdependente específica para sua execução.

A solução pretendida será executada de forma autônoma, por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada de oficinas, abrangendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios, borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.

As despesas decorrentes da contratação guardarão relação com os recursos orçamentários destinados à manutenção e operacionalização da frota oficial da Organização Militar.

Não foram identificadas, no momento, contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição indispensável para viabilizar a presente contratação. Contudo, a solução poderá atuar de forma complementar às atividades administrativas relacionadas à gestão patrimonial, controle de viaturas e fiscalização contratual da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), especialmente quanto à manutenção da operacionalidade da frota oficial utilizada nas atividades administrativas, logísticas e de apoio da Organização Militar.

A solução pretendida está compatível com o planejamento administrativo da DPM, considerando a necessidade contínua de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais, de forma a assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade operacional da frota.

A contratação também se encontra alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, proporcionando maior controle da execução dos serviços automotivos, rastreabilidade das despesas e aprimoramento da gestão da manutenção veicular.

Além disso, a contratação está em consonância com as diretrizes de modernização administrativa e racionalização dos gastos públicos, mediante utilização de sistema informatizado integrado para gerenciamento da manutenção da frota oficial.

A demanda encontra-se prevista no planejamento administrativo e orçamentário da Diretoria do Pessoal da Marinha, estando compatível com as necessidades operacionais atualmente identificadas pela Administração. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução integrada de gerenciamento de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) tem como objetivo proporcionar maior eficiência administrativa, controle operacional e economicidade na execução dos serviços relacionados à manutenção das viaturas oficiais.

Entre os principais benefícios esperados com a contratação, destacam-se:

I – melhoria do controle e acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas realizadas na frota oficial;

II – redução do tempo de indisponibilidade das viaturas, proporcionando maior continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar;

III – maior transparência e rastreabilidade na execução dos serviços e aplicação dos recursos públicos;

IV – centralização das informações relacionadas às manutenções da frota, permitindo melhor gerenciamento contratual;

V – otimização dos procedimentos administrativos relacionados à manutenção veicular;

VI – ampliação da competitividade entre oficinas integrantes da rede credenciada, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração;

VII – controle eletrônico de orçamentos, autorizações e histórico de manutenção dos veículos;

VIII – redução da necessidade de múltiplas contratações isoladas de oficinas e aquisição individualizada de peças;

IX – melhoria da fiscalização contratual, mediante utilização de sistema informatizado integrado;

X – racionalização dos gastos relacionados à manutenção da frota oficial;

XI – melhor aproveitamento dos recursos humanos e administrativos empregados na gestão da manutenção veicular; e

XII – aumento da eficiência operacional da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha.

Além dos benefícios operacionais e administrativos, a contratação também contribuirá para a adequada destinação ambientalmente correta de resíduos automotivos gerados durante as manutenções, tais como pneus, baterias, óleos lubrificantes e filtros automotivos, observando a legislação ambiental aplicável.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta potencial de gerar ganhos diretos e indiretos à Administração, especialmente quanto à eficiência da gestão da frota, controle das despesas públicas, continuidade operacional das viaturas e aprimoramento da fiscalização contratual.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para adequada fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo a designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A equipe responsável pela fiscalização contratual deverá ser orientada quanto à utilização do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, especialmente no que se refere à consulta de orçamentos, autorização de serviços, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das ordens de serviço.

Também deverão ser realizados os procedimentos administrativos necessários à formalização da contratação, incluindo:

- conclusão da fase de planejamento da contratação;
- elaboração do Termo de Referência;
- realização da pesquisa de preços;
- verificação da disponibilidade orçamentária;
- emissão dos documentos administrativos necessários à contratação.

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico inicial para operacionalização do sistema informatizado, bem como orientações básicas quanto à utilização da plataforma pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

Não há necessidade de adequações estruturais relevantes no ambiente da Administração para execução do objeto, considerando que a solução será operacionalizada por meio de sistema informatizado acessível via internet e mediante utilização de rede credenciada de oficinas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota oficial poderá gerar resíduos automotivos potencialmente poluentes, tais como pneus inservíveis, baterias automotivas, óleos lubrificantes usados, filtros automotivos, peças substituídas e demais materiais contaminantes oriundos das atividades de manutenção veicular.

Tais resíduos, quando descartados inadequadamente, podem causar impactos ambientais relacionados à contaminação do solo, da água e do meio ambiente em geral.

Como medida mitigadora, a CONTRATADA deverá exigir que sua rede credenciada observe integralmente a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas, especialmente quanto ao recolhimento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

As oficinas integrantes da rede credenciada deverão adotar práticas ambientalmente adequadas, observando, sempre que aplicável:

- descarte correto de pneus inservíveis;
- recolhimento adequado de baterias automotivas;
- destinação ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados e contaminados;
- descarte adequado de filtros automotivos, peças substituídas e resíduos contaminantes;
- cumprimento das normas ambientais vigentes relacionadas às atividades de manutenção automotiva.

A CONTRATADA também deverá priorizar o credenciamento de estabelecimentos que atendam às exigências ambientais aplicáveis e possuam regularidade quanto às licenças e autorizações necessárias ao exercício de suas atividades.

Considerando as características do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são classificados como de baixo impacto potencial, sendo passíveis de controle e mitigação mediante adoção das medidas ambientais adequadas durante a execução contratual.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaração de Viabilidade — texto pronto

Com base nos elementos levantados durante os Estudos Técnicos Preliminares, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada de oficinas, mostra-se técnica e economicamente viável.

A solução proposta apresenta-se adequada às necessidades operacionais da Administração, permitindo maior eficiência no gerenciamento das manutenções preventivas e corretivas das viaturas oficiais, controle dos gastos públicos, rastreabilidade dos serviços executados e melhoria da fiscalização contratual.

A análise de mercado demonstrou a existência de diversas empresas aptas à execução do objeto pretendido, evidenciando viabilidade competitiva da contratação e disponibilidade de soluções amplamente utilizadas na Administração Pública.

A contratação também se mostra economicamente vantajosa, considerando a centralização da gestão da manutenção da frota, a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas mediante utilização de rede credenciada e critério de julgamento por maior desconto, além da redução da carga administrativa decorrente de múltiplas contratações isoladas.

Os quantitativos e valores estimados foram definidos com base no histórico real de consumo da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha, mostrando-se compatíveis com as necessidades atualmente identificadas pela Administração.

Ademais, não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais, orçamentários ou ambientais capazes de inviabilizar a contratação pretendida.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os benefícios operacionais, administrativos e econômicos esperados para a Diretoria do Pessoal da Marinha.

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 AVELINO DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento

VINICIUS AUGUSTO PESSOA

Equipe de Planejamento

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Mapa de Gerenciamento de Riscos 41/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
41/2026	RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA	22/05/2026 14:45
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM).		

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	Fornecimento de peças inadequadas ou de baixa qualidade	Fornecimento de peças incompatíveis com o modelo do veículo ou fora das especificações do fabricante.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1 Comprometimento da segurança das viaturas, necessidade de retrabalho e aumento de custos.					
	Ações Preventivas					
	P-01	Exigir peças novas, originais ou compatíveis com as especificações do fabricante; Exigir nota fiscal discriminada das peças fornecidas; Prever garantia mínima para peças e serviços.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA	
Ações de Contingência						
C-01	Recusa formal das peças em desconformidade; Substituição imediata sem ônus adicional; Aplicação de penalidades contratuais.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Execução inadequada dos serviços	Serviços executados em desacordo com normas técnicas ou especificações do fabricante.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1 Falhas mecânicas posteriores e necessidade de retrabalho.					
	Ações Preventivas					
	P-01	Estabelecer critérios claros de execução no Termo de Referência; Designar fiscal do contrato; Realizar testes antes do recebimento definitivo.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA	
Ações de Contingência						
C-01	Determinar o refazimento do serviço sem ônus; Suspender pagamento até regularização; Aplicar sanções administrativas.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso na execução dos serviços	Descumprimento do prazo para conclusão das manutenções.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
	1 Prejuízo à continuidade das atividades administrativas.					
	Ações Preventivas					
	P-01	Estabelecer prazos claros no Termo de Referência; Prever penalidades por atraso injustificado; Realizar acompanhamento periódico da execução contratual.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA	
Ações de Contingência						
C-01	Aplicar multa por atraso; Notificar formalmente a contratada; Avaliar eventual rescisão contratual.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Sobrep preço ou contratação antieconômica	Apresentação de valores superiores aos praticados no mercado.	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					

1	Prejuízo financeiro à Administração.		32
Ações Preventivas			
P-01	Realizar pesquisa de preços conforme critérios legais; Utilizar sistema referencial AUDATEX; Exigir múltiplos orçamentos.	Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA	
Ações de Contingência			
C-01	Revisar estimativa de preços; Anular o procedimento, se constatada irregularidade; Comunicar aos órgãos de controle, quando cabível.	Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Indisponibilidade do sistema informatizado	do Falhas operacionais ou interrupções do sistema da contratada.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Paralisação do gerenciamento das manutenções e atraso na execução dos serviços.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir disponibilidade contínua do sistema; Exigir suporte técnico operacional; Prever canais alternativos de atendimento.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		
Ações de Contingência						
C-01	Acionar imediatamente o suporte técnico; Registrar formalmente a ocorrência; Aplicar penalidades contratuais em caso de reincidência.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Descarte ambiental inadequado	Destinação incorreta de resíduos automotivos.	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Responsabilização ambiental da Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir cumprimento da legislação ambiental; Prever obrigação contratual de descarte adequado; Fiscalizar a destinação dos resíduos.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a contratada para regularização; Aplicar penalidades administrativas; Comunicar aos órgãos ambientais, se necessário.			Responsáveis: RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA, VINICIUS AUGUSTO PESSOA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA
 Equipe de Planejamento

VINICIUS AUGUSTO PESSOA
 Equipe de Planejamento

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Relatório emitido em 10/09/2026 14:11

Informações básicas

Número da Pesquisa

142/2025

UASG

764000

Status

Concluída

Editado por

RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA

Título: GESTÃO DE FROTAS

Observações: Contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado para gestão de frota, visando atender à Diretoria de Pessoal da Marinha (DPM).

Total de itens cotados: 1

Valor total da pesquisa de preços: R\$ 34.976,6000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
25518 - Administração / Gerenciamento-Manutenção Veiculo Automotivo	UNIDADE	1
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 17.180,0000	R\$ 36.585,5333	R\$ 34.976,6000
Coeficiente de Variação: 45,2107%		
Desvio Padrão: 16.540,5683		
Maior Preço: R\$ 57.600,0000		
Método de cálculo adotado: Mediana		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

UASG (Estado): RJ

UASG (Município): Rio de Janeiro

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	FUND.INST.BRASILEIRO DE GEOG.E ESTATISTICA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 0,0000	18/05/2026	Não
2	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R\$ 103,6480	23/04/2026	Não
3	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 0,0000	12/01/2026	Não
4	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 151.396,9600	12/01/2026	Não
5	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 0,0000	12/01/2026	Não
6	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 226.203,0000	12/01/2026	Não
7	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 57.600,0000	01/12/2025	Sim
		EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA					

8	I	AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 17.180,0000	01/12/2025	Sim
9	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 34.976,6000	01/12/2025	Sim
10	I	MRJ-PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 617.450,0000	03/11/2025	Não
11	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	72 UNIDADE	R\$ 0,0001	23/09/2025	Não
12	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	72 UNIDADE	R\$ 0,0001	23/09/2025	Não
13	I	MINISTERIO DE MINAS E ENERGIA - MME - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.528.000,0000	05/09/2025	Não
14	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	157200 UNIDADE	R\$ 0,0001	02/09/2025	Não
15	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	77944 UNIDADE	R\$ 0,4078	02/09/2025	Não
16	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	79256 UNIDADE	R\$ 0,4078	02/09/2025	Não
17	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	60500 UNIDADE	R\$ 0,3650	08/08/2025	Não
18	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	200600 UNIDADE	R\$ 0,3150	08/08/2025	Não
19	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	200000 UNIDADE	R\$ 0,4450	08/08/2025	Não
20	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	130000 UNIDADE	R\$ 0,3550	08/08/2025	Não
21	I	FURNAS-CENTRAIS ELETRICAS S.A. - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2.592.010,0000	27/06/2025	Não

Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

Destaca-se que o critério de julgamento da futura contratação será o de **MAIOR DESCONTO**, a ser aplicado sobre os valores dos serviços, peças e demais itens disponibilizados pela rede credenciada da contratada, observados os preços de mercado e os referenciais constantes de sistemas especializados de consulta, tais como o AUDATEX ou equivalente, quando aplicáveis.

Em razão da elevada dispersão dos valores identificados na pesquisa realizada no Painel de Preços/Compras.gov.br, procedeu-se à análise crítica dos resultados obtidos, com o objetivo de assegurar que a estimativa de preços refletisse, de forma adequada, as características e o porte da contratação pretendida. Para tanto, foram desconsiderados registros referentes a contratações cujas características se mostraram incompatíveis com a realidade da presente contratação, especialmente aquelas que apresentavam quantitativos de veículos significativamente superiores aos da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), bem como volumes de serviços, abrangência, estrutura operacional ou demais condições de execução distintas das necessidades da Administração. A exclusão desses registros teve por finalidade evitar que contratações de porte ou características substancialmente diferentes influenciassem indevidamente a formação do preço estimado, proporcionando maior aderência dos valores pesquisados às condições efetivas de execução do objeto pela DPM.

A metodologia adotada busca, assim, assegurar que o valor estimado da contratação reflita, de maneira mais adequada, as características e o padrão de consumo da frota da DPM, evitando que valores atípicos ou provenientes de contratações com escala e condições substancialmente distintas comprometam a razoabilidade da estimativa, em observância aos procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021.

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.

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



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA
METODOLOGIA DE OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA
E ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS OBTIDOS

Processo Administrativo nº 63011.005293/2026-50.

1. METODOLOGIA DE OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

Consoante ao estabelecido no subitem 9.2.3.4 do Acórdão nº 781/2006 do Tribunal de Contas da União, que atenta à necessidade de registrar-se nos autos a sistemática utilizada para a determinação do orçamento estimado, vale destacar que o critério utilizado como parâmetro para a Dispensa Eletrônica 30/2026 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial, por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, foi o preço da mediana, como disposto no inciso I do art. 5º da referida norma e que foi observada a Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2. DA ANÁLISE CRÍTICA DOS PREÇOS OBTIDOS

É indispensável que a Administração avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados. Esse foi o entendimento proferido pelo TCU no Acórdão 403/2013 – Primeira Câmara.

Desta forma, para obtenção do resultado da pesquisa, não foram considerados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis (outliers). Os preços coletados foram submetidos à análise crítica pela equipe responsável pelo planejamento da

contratação e os critérios e parâmetros analisados foram os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de ordenação numérica na qual se buscou excluir aquelas que mais se destoaram dos demais preços pesquisados.

Além disso, outros critérios foram analisados como: especificação do item; quantidade da frota a ser gerenciada e mercado a ser pesquisado.

Procedeu-se à verificação da atualidade dos preços pesquisados, observando-se os limites temporais previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e a ausência do documento mapa comparativo de preços justifica-se pelo uso do Relatório de Pesquisa emitido do Painel de Preços, que possui a finalidade de reunir, comparar, indicar o valor estimado e evidenciar a metodologia utilizada.

Por fim, o objetivo da presente contratação decorre da necessidade de garantir a adequada manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), composta por veículos utilizados no apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas da Organização Militar.

Tendo em vista o exposto, em virtude da necessidade de dar maior celeridade no processo de contratação, evitando possíveis riscos, faz-se mister realizar o processo de contratação com as condições apresentadas.

Responsável pela cotação	Integrante Requisitante
VINICIUS AUGUSTO PESSOA CABO (AD) Equipe de Planejamento ASSINADO DIGITALMENTE	RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA SEGUNDO-SARGENTO (BA) Equipe de Planejamento ASSINADO DIGITALMENTE

Este parecer foi elaborado em cumprimento as legislações vigentes, com base nos documentos de formalização de demanda.

Aprovo:

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
 Capitão de Corveta (IM)
 Ordenador de Despesas
 ASSINADO DIGITALMENTE

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Aviso de Contratação 44/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
44/2026	764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)	EDUARDO FERREIRA DE SOUZA	30/09/2026 15:06 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	30/2026	63011.005293/2026-50

1. DO OBJETO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA 30/2026

CONTRATANTE (UASG)

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (764000)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 34.976,60 (Trinta e quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Conforme registrado no sistema.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Conforme registrado no sistema.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

maior desconto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 30/2026

(Processo Administrativo nº 63011.005293/2026-50)

Torna-se público que a Diretoria do Pessoal da Marinha, por meio da Seção de Licitações e Contratos, sediada na Praça Barão de Ladário Edifício Almirante Tamandaré s/n, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ CEP: 20091-000, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento maior desconto, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviço comum de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para prestação de serviço gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **maior desconto**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Para o item desta contratação, a participação **não** é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

3.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

3.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.10. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.3.11. sociedades cooperativas;

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto:

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (**cento e vinte**) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício .

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.13.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.13.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

4.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4.14. As dúvidas, pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais informações relativas a este Aviso de Contratação Direta deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ao endereço de e-mail: vilar.geovanny@marinha.mil.br, com cópia para: eduardo.desouza@marinha.mil.br isabel.cristine@marinha.mil.br e paixao.caroline@marinha.mil.br.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado mediante percentual de desconto, a ser aplicado sobre os valores unitários constantes da tabela de referência, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,50% (zero virgula cinquenta por cento)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.1.3. Caso necessário, será oportunizado ao fornecedor o prazo de 20 (vinte) minutos para a negociação do valor ofertado, contados a partir da solicitação formal da equipe responsável pela condução do processo.

6.1.4. Em caso de não manifestação do fornecedor no prazo mencionado, sua proposta será recusada, caso o valor ofertado esteja acima do preço estimado, ou será aceita, caso o valor ofertado esteja igual ou inferior ao preço estimado.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, a exemplo de catálogo, ficha técnica e foto do produto, no prazo de 2h (duas horas), quando necessários.

6.3.1. Além da documentação supracitada, quando o desconto final ofertado for superior a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor estimado pela Administração, o fornecedor detentor da melhor proposta deverá encaminhar planilha contendo a indicação dos custos médios e a respectiva formação de preços, conforme modelo anexo, elaborada com base no histórico de descontos efetivamente praticados pelo fornecedor em seu sistema próprio de gestão e administração de serviços, considerando os valores e condições usualmente praticados junto à sua rede credenciada, com os valores devidamente ajustados ao desconto ofertado em sua proposta, a fim de possibilitar a análise da compatibilidade dos preços propostos e da exequibilidade da proposta.

6.3.2. O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido e devidamente justificada, cabendo à Administração avaliar a pertinência e decidir quanto ao seu deferimento.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes

cadastros:

6.4.1. Sicaf;

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. conter vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.12. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

6.12.1. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

6.12.1.1. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os descontos e informações de preços tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

6.12.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

6.12.2.1. O valor global estimado para a contratação;

6.12.2.2. Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

6.12.3. Serão consideradas indícios de inexecutabilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

6.12.4. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

6.13. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

- 7.3. 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.
- 7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.
- 7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2h (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.9. 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.
- 7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.11.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se Aplica.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se Aplica.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o contrato ou o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

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

11.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

11.7. 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.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 11.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10 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 Contrato 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.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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.

11.12. 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.

11.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.2.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência;

12.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Regras Aplicáveis ao Instrumento Substitutivo ao Contrato;

12.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Termo de Ciência e Concordância;

12.12.1.3. Apêndice I do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar (ETP).

12.12.2. ANEXO II – Planilha de Custos e Formação de Preços;

12.12.3. ANEXO III – Modelo de Termo de Recebimento Provisório;

12.12.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo; e

12.12.5. ANEXO III – Minuta do Contrato.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas

13. 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](#).

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Autoridade competente

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Termo de Referência 72/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

Atualizado em

72/2026

764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA

17/09/2026 11:43 (v 0.17)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	30/2026	63011.005293/2026-50

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63011.005293/2026-50)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO MÍNIMO
1	Prestação de serviços de gerenciamento e administração de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada de oficinas, contemplando fornecimento de peças e acessórios automotivos,	25518	UN	1	R\$ 34.976,60	R\$ 34.976,60	0,45%

	serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.						
--	--	--	--	--	--	--	--

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.
- 1.5. O contrato 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 deste 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, a CONTRATADA deverá exigir que sua rede credenciada observe integralmente a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas.
- 4.1.1. Providenciar o adequado recolhimento e descarte de pneus inservíveis, baterias automotivas, óleos lubrificantes, filtros e demais resíduos automotivos, conforme legislação ambiental vigente.
- 4.1.2. Utilizar produtos e procedimentos que reduzam impactos ambientais decorrentes das atividades de manutenção automotiva.
- 4.1.3. Credenciar oficinas que possuam regularidade ambiental compatível com os serviços executados.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, observadas as exigências técnicas, operacionais, ambientais e contratuais estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e nos demais documentos que integram a contratação:

5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a implantação integral da solução em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, incluindo a disponibilização da plataforma informatizada, o cadastro e a habilitação dos usuários e a disponibilização da rede credenciada mínima exigida. A partir do 11º (décimo primeiro) dia, a solução deverá estar plenamente operacional, possibilitando o atendimento das demandas da Administração.

5.1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração e durante toda a vigência contratual.

Métodos, Rotinas e Tecnologias

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado integrado, on-line e acessível por plataforma web e aplicativo mobile, devidamente homologado pela Administração, destinado ao gerenciamento, controle e acompanhamento da manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM).

5.3. O sistema deverá permitir, no mínimo:

a) cadastro, atualização e controle dos dados das viaturas;

b) cadastramento e gerenciamento dos usuários;

c) abertura, aprovação, acompanhamento e encerramento de ordens de serviço;

d) tramitação das ordens de serviço em níveis hierárquicos distintos, conforme os perfis de acesso definidos pela Administração, com registro digital e autenticação eletrônica;

e) elaboração, apresentação, análise e aprovação de orçamentos;

f) realização e registro de cotações junto à rede credenciada;

g) consulta à rede credenciada;

h) controle dos serviços executados e das peças e acessórios aplicados;

i) controle de garantias;

j) controle e acompanhamento das faturas;

k) emissão de relatórios operacionais, fiscais e gerenciais, com possibilidade de extração em diferentes formatos; e

l) registro e rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

5.4. Para cada demanda, poderá ser realizada cotação simultânea entre, no mínimo, 3 (três) oficinas credenciadas, quando houver disponibilidade de estabelecimentos aptos na localidade e observados os parâmetros e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5. Os orçamentos deverão ser apresentados por meio do sistema informatizado para análise e aprovação da Administração, que poderá solicitar a realização de múltiplas cotações sempre que julgar necessário, visando à obtenção da proposta mais vantajosa.

5.6. A execução dos serviços deverá ocorrer diretamente nas oficinas integrantes da rede credenciada, mediante prévia autorização da Administração e com o respectivo acompanhamento e registro no sistema informatizado.

5.7. Somente poderão ser executados serviços e autorizadas substituições de peças previamente aprovados pela Administração, respeitados os limites do saldo contratual e da respectiva Nota de Empenho.

5.8. Os valores das peças, acessórios e serviços deverão observar os preços praticados no mercado e, quando aplicável, os parâmetros estabelecidos em sistemas ou tabelas referenciais de preços, tais como ORION, AUDATEX, CILIA ou equivalentes, para fins de aferição do tempo de mão de obra e dos preços de peças e serviços.

5.9. A Nota Fiscal eletrônica deverá ser vinculada à respectiva Ordem de Serviço aprovada, observados os procedimentos estabelecidos pela Administração, devendo ser emitida pela CONTRATADA, na condição de prestadora dos serviços, em nome da CONTRATANTE.

5.10. As peças substituídas deverão ser entregues à Administração ou receber destinação ambientalmente adequada, conforme orientação da CONTRATANTE, com registro e comprovação no sistema informatizado, quando aplicável.

Rede Credenciada e Serviços Abrangidos

5.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada de oficinas e demais estabelecimentos especializados, aptos à execução dos serviços objeto da contratação, nos municípios das Organizações Militares participantes e em suas respectivas áreas de atuação, conforme os requisitos estabelecidos no ETP e neste Termo de Referência.

5.12. Os serviços poderão compreender, conforme a necessidade da Administração:

- a) manutenção preventiva;
- b) manutenção corretiva;
- c) fornecimento de peças e acessórios automotivos;
- d) serviços de borracharia;
- e) alinhamento e balanceamento;
- f) serviços de guincho e reboque; e
- g) demais serviços especializados relacionados à manutenção da frota.

5.13. A prestação dos serviços ocorrerá, preferencialmente, durante o horário de expediente das Organizações Militares e conforme a disponibilidade das oficinas credenciadas, admitindo-se atendimentos fora do horário padrão em situações emergenciais.

Cronograma de Realização dos Serviços

5.14. O cronograma de execução observará as seguintes etapas:

- a) implantação da solução: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato;
- b) início da operação plena: a partir do 11º (décimo primeiro) dia após a assinatura do contrato; e
- c) execução dos serviços: de forma contínua e sob demanda, durante a vigência contratual.

Rotinas a Serem Cumpridas

5.15. A execução contratual deverá observar as rotinas estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no sistema informatizado, compreendendo, no mínimo:

- a) cadastramento e atualização dos dados das viaturas e usuários;
- b) abertura, tramitação, aprovação e encerramento das ordens de serviço;
- c) elaboração, apresentação, análise e aprovação de orçamentos;
- d) realização e registro das cotações junto à rede credenciada;
- e) acompanhamento da execução dos serviços;
- f) controle das peças e acessórios utilizados;
- g) controle dos prazos e condições de garantia;
- h) acompanhamento e controle das faturas; e
- i) geração e disponibilização de relatórios gerenciais, operacionais e fiscais.

Materiais, Sistemas e Recursos a Serem Disponibilizados

5.16. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas:

- a) sistema informatizado de gerenciamento, com suporte técnico contínuo;
- b) plataforma web e aplicativo mobile compatíveis com os sistemas e dispositivos utilizados pela Administração;

c) recursos tecnológicos necessários ao funcionamento e à utilização da solução; e

d) acesso, por meio do sistema, às tabelas ou sistemas de referência técnica de mercado, tais como ORION, AUDATEX, CILIA ou equivalentes, quando necessários à análise dos preços de peças e serviços.

Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.17. Para fins de dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas as características da demanda da Administração, incluindo:

- a) frota composta por veículos leves e pesados, distribuída entre cinco grupos de Organizações Militares;
- b) estimativa de consumo detalhada por viatura, modelo e Organização Militar, conforme informações constantes do ETP e respectivos anexos; e
- c) histórico de consumo e projeção orçamentária levantados por meio do Tesouro Gerencial.

Garantia dos Serviços e das Peças

5.18. Os serviços executados e as peças fornecidas deverão possuir garantia mínima nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis, observados, quando mais favoráveis à Administração, os prazos e condições de garantia oferecidos pelos fabricantes ou fornecedores.

5.19. As peças e acessórios substituídos deverão ser novos e compatíveis com as especificações técnicas do veículo e do fabricante, admitindo-se peças originais, genuínas ou compatíveis, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.20. Constatado defeito na peça fornecida ou falha decorrente da execução inadequada do serviço durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá promover, sem ônus para a Administração, a correção do serviço, o reparo ou a substituição da peça, conforme o caso.

5.21. A CONTRATADA deverá realizar o controle dos prazos de garantia por meio do sistema informatizado, inclusive mediante disponibilização de mecanismos de alerta para a Administração quanto ao vencimento das respectivas garantias.

5.22. O transporte, guincho ou reboque das viaturas eventualmente abrangidas por garantia, quando necessário em razão de defeito ou falha coberta pela garantia, será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.23. A garantia dos serviços executados e das peças fornecidas permanecerá válida independentemente do encerramento da vigência contratual, observados os respectivos prazos legais, contratuais e de garantia concedidos pelo fabricante ou fornecedor.

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 14.133/2021, 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 a Administração e a CONTRATADA deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

6.4. A Administração poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre as partes para alinhamento dos procedimentos relacionados à execução contratual.

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 dos serviços, visando assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.8. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as medidas necessárias para regularização das falhas identificadas.

6.9. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico notificará a CONTRATADA para correção da execução contratual.

6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

6.11. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 6.11.1. Verificação da aderência dos orçamentos apresentados pelas oficinas credenciadas aos parâmetros técnicos e financeiros definidos no contrato, especialmente em relação às tabelas de referência (AUDATEX, CILIA, ORION ou similares), bem como à aplicação do desconto homologado;
 - 6.11.2. Acompanhamento da aprovação das ordens de serviço em todas as etapas do fluxo, garantindo a autenticação por CPF/matricula, dentro dos prazos estabelecidos e com justificativas devidamente registradas em casos de exceção;
 - 6.11.3. Fiscalização da entrega das peças substituídas ou comprovação documental de seu descarte ambientalmente correto, com análise da rastreabilidade e conferência junto ao sistema;
 - 6.11.4. Análise dos relatórios operacionais, fiscais e gerenciais gerados pela plataforma, com foco na detecção de inconsistências, padrões suspeitos de substituições, repetições anormais de serviços e valores não compatíveis com a média praticada;
 - 6.11.5. Monitoramento contínuo da rede de oficinas credenciadas, quanto ao cumprimento dos requisitos técnicos, fiscais, ambientais e documentais exigidos no edital, com encaminhamento de relatório de não conformidades à contratada;
 - 6.11.6. Validação mensal das faturas apresentadas, com base na comparação entre os valores homologados na OS, as notas fiscais emitidas, a execução efetiva dos serviços e o registro no sistema, bloqueando o pagamento em caso de divergência; e
 - 6.11.7 Registro tempestivo no sistema das ocorrências de descumprimento contratual, falhas de atendimento, tentativa de sobrepreço ou indícios de fraude, com comunicação formal ao Gestor do Contrato e abertura de processo administrativo, quando necessário.
- 6.12. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.13. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

- 6.14. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará pagamentos, empenhos e demais atos administrativos relacionados ao contrato.
- 6.15. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato eventuais irregularidades administrativas verificadas durante a execução contratual.
- 6.16. A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do objeto.

Gestor do Contrato

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
 - 6.17.1. 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.
 - 6.17.2. 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.
 - 6.17.3. 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.
 - 6.17.4. 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.
 - 6.17.5. 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.
 - 6.17.6. 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.
 - 6.17.7. 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.
 - 6.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Preposto

- 6.18. O Contratado 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.
- 6.19. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.20. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- 7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos;

7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA 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 a infração descrita na alínea “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias, limitada a 2% (dois por cento).

7.2.4.2. Não se aplica, tendo em vista que não há exigência de garantia da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da conduta.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato, de até 2% (dois por cento) do valor total da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória, quando o atraso comprometer a continuidade do serviço, de até 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,07% (sete centésimos por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação, observada a proporcionalidade da infração cometida.

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

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 da CONTRATADA 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 pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou cobrada judicialmente.

7.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.8.4. Os danos causados à Administração;

7.8.5. A reincidência da CONTRATADA.

7.10. Os débitos da CONTRATADA decorrentes de multas administrativas poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, mediante verificação preliminar da conformidade dos serviços executados e das peças fornecidas com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.1. Para fins de recebimento provisório, serão considerados, conforme o caso, a conclusão dos serviços de disponibilização e implantação da plataforma informatizada de gerenciamento, o cadastro e a habilitação dos usuários, a disponibilização da rede credenciada mínima exigida e/ou a execução dos serviços de gerenciamento da manutenção de viaturas automotivas, incluindo os serviços de manutenção, guincho e o fornecimento das respectivas peças, em conformidade com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo a CONTRATADA promover as correções necessárias sem ônus para a Administração.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias após o recebimento provisório, mediante verificação da adequada execução dos serviços.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e contratual da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

Liquidação

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.6. Para fins de liquidação, a Administração verificará:

8.6.1. A conformidade da Nota Fiscal;

8.6.2. A regular execução dos serviços;

8.6.3. A manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

8.6.4. A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até a regularização da situação pela CONTRATADA.

8.8. A Administração realizará consulta ao SICAF e demais sistemas administrativos aplicáveis para verificação da regularidade da CONTRATADA.

Prazo de pagamento

8.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.10. No caso de atraso de pagamento pela Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável.

Forma de pagamento

8.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.12. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.13. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória para fins de aplicação do tratamento tributário favorecido.

Antecipação de pagamento

8.14. Não haverá antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.15. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Administração, observada a legislação vigente.

8.16. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

8.17. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

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, na modalidade Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Maior Desconto.

Forma de fornecimento

9.2. O objeto será executado de forma continuada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, durante o período de vigência contratual.

Críticos de aceitabilidade de preços

9.3. Serão consideradas aceitáveis as propostas que apresentarem descontos superiores a 0,45% sobre o valor estimado do item e sejam adequadas aos critérios de exequibilidade legal, observado o limite máximo estabelecido para o critério de julgamento de maior desconto, vedada a apresentação de propostas com desconto inferior a 0,45% e sejam adequadas aos critérios de exequibilidade legal, sob pena de desclassificação.

9.4. A Administração poderá, de forma fundamentada, realizar diligências ou convocar a licitante para justificar os preços ofertados, conforme prevê o §1º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultada a análise técnica da proposta pela equipe de planejamento da contratação e pelo fiscal técnico do contrato.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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>;

9.9. 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;

9.10. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12. 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;

9.13. 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. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19. 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;

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

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

9.22. 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.

9.23. 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

9.24. 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;

9.25. Certidão negativa de falência expedida em no máximo 2 (dois) anos pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

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

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

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

9.27. Caso a empresa 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

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

9.31. 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.

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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 contrato(s) executado(s) similares ao objeto da contratação.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.33.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. 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.

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

9.39. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos), conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Administração e CONTRATADA.
- 10.3. O valor indicado representa mera estimativa de utilização dos serviços, não gerando obrigação de execução integral pela Administração.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinaturas.

VINICIUS AUGUSTO PESSOA
CABO (AD)
Equipe de Planejamento / DPM-60

RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA
SEGUNDO-SARGENTO (BA)
Equipe de Planejamento / DPM-60

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
CAPITÃO DE CORVETA (IM)
Ordenador de Despesas

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 úteis, contado a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. A assinatura do contrato implica no reconhecimento de que:

1.3.1. O contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos;

1.3.2. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. 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, observados os seguintes requisitos:

2.2.1. Comprovação da natureza continuada do serviço;

2.2.2. Apresentação de relatório de execução contratual demonstrando a regular prestação dos serviços;

2.2.3. Justificativa formal da Administração quanto ao interesse na continuidade da contratação;

2.2.4. Manifestação expressa do Contratado quanto ao interesse na prorrogação;

2.2.5. Comprovação da manutenção das condições de habilitação;

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

2.4. A prorrogação contratual deverá ser formalizada mediante termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações, deverão ser ajustados os custos não renováveis já pagos ou amortizados.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado com sanções impeditivas de contratar com o Poder Público.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do CONTRATANTE:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

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

3.1.3. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades verificadas na execução contratual;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

3.1.5. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.6. Aplicar as sanções administrativas cabíveis;

3.1.7. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições constantes do Termo de Referência e deste contrato.

4.2. São obrigações da CONTRATADA:

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações estabelecidas;

4.2.2. Disponibilizar sistema informatizado de gerenciamento de manutenção da frota;

4.2.3. Manter rede credenciada apta à execução dos serviços contratados;

4.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução contratual;

4.2.5. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas;

4.2.6. Atender às determinações da fiscalização contratual;

4.2.7. Arcar com todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;

4.2.8. Utilizar peças novas, originais, genuínas ou compatíveis com as especificações do fabricante;

4.2.9. Garantir os serviços executados e peças fornecidas;

4.2.10. Cumprir a legislação ambiental aplicável à destinação de resíduos automotivos.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Administração, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando deixar de ser vantajoso para a Administração.

5.3. A extinção antecipada deverá ser formalmente motivada e assegurará o contraditório e a ampla defesa.

5.4. A extinção contratual não excluirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo.

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ para dirimir os litígios decorrentes da execução contratual que não puderem ser solucionados administrativamente.

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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº 30/2026, 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 2026 .

(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](#).

RAFAEL AVELINO DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento

VINICIUS AUGUSTO PESSOA

Equipe de Planejamento

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Autoridade competente

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Estudo Técnico Preliminar 46/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63011.005293/2026-50

2. Descrição da necessidade

2. Descrição da necessidade

A presente contratação decorre da necessidade de garantir a adequada manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), composta por veículos utilizados no apoio às atividades administrativas, operacionais e logísticas da Organização Militar.

Atualmente, a DPM necessita de solução que permita maior controle, eficiência e agilidade na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais, bem como no fornecimento de peças, acessórios e serviços correlatos, de forma a assegurar a continuidade da operacionalidade da frota e reduzir o tempo de indisponibilidade dos veículos.

A ausência de sistema integrado de gerenciamento dificulta o acompanhamento das manutenções realizadas, o controle dos gastos, a fiscalização dos serviços executados e a rastreabilidade dos procedimentos realizados pelas oficinas, comprometendo a eficiência administrativa e o planejamento das despesas relacionadas à manutenção veicular.

Além disso, a diversidade de serviços necessários à manutenção da frota, tais como mecânica em geral, elétrica, suspensão, borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, demanda a utilização de rede credenciada especializada, capaz de atender às necessidades da Administração com maior abrangência, rapidez e economicidade.

Dessa forma, busca-se com a contratação a implantação de solução integrada de gerenciamento de manutenção de frota, por meio de sistema informatizado via web e rede credenciada de oficinas, permitindo controle em tempo real das ordens de serviço, aprovação prévia de orçamentos, acompanhamento da execução dos serviços, controle de custos e maior eficiência na fiscalização contratual.

A contratação pretendida visa, ainda, proporcionar maior transparência na aplicação dos recursos públicos, melhoria da gestão da manutenção da frota, aumento da disponibilidade operacional das viaturas e racionalização das despesas relacionadas aos serviços automotivos necessários ao atendimento das demandas institucionais da Diretoria do Pessoal da Marinha.

A contratação contemplará os seguintes tipos de viaturas: Veículos leves movidos a gasolina, etanol ou diesel (automóveis, pick-ups e vans). Atualmente, a frota da DPM é composta pelos seguintes veículos:

FIAT/DUCATO MINIBUS – Ano/Modelo 2008/2008;

FIAT STRADA – Ano/Modelo 2015/2015;

TOYOTA COROLLA ALTIS HV FLEX/ELÉTRICO – Ano/Modelo 2023/2024;

NISSAN VERSA 1.6 S – Ano/Modelo 2019/2020.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS (DSG)_DPM - 66	3ºSG-EL MYTHELL GONÇALVES SANTOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar solução integrada para o gerenciamento e a administração da manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), composta por sistema informatizado de gestão e rede credenciada de oficinas, destinada a atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais.

A solução deverá proporcionar à Administração mecanismos de controle, acompanhamento, autorização e fiscalização da execução dos serviços, assegurando a rastreabilidade das operações, a adequada aplicação dos recursos públicos, a eficiência da gestão e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo, em observância aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

4.1 – Sistema informatizado em ambiente web

A solução poderá ser disponibilizada por meio de plataforma web hospedada em ambiente em nuvem, com acesso contínuo e compatibilidade com

navegadores atualizados, inclusive por computadores e dispositivos móveis, de modo a possibilitar o acompanhamento das operações em tempo real e em diferentes locais de acesso. A solução deverá apresentar interface de fácil utilização e recursos compatíveis com as necessidades de gestão da manutenção da frota.

Justificativa: A utilização de plataforma web permite maior flexibilidade de acesso, continuidade operacional e eficiência no acompanhamento das demandas de manutenção.

4.2 – Gerenciamento e rastreabilidade das Ordens de Serviço

O sistema deverá permitir o registro, o acompanhamento e o controle das Ordens de Serviço (OS), contemplando, de forma estruturada, informações relativas à viatura, solicitante, gestor de frota, condutor, oficina responsável, serviços executados, peças e componentes empregados, valores e demais informações pertinentes. As operações realizadas no sistema deverão possuir trilha de auditoria, com registro, sempre que aplicável, de data e hora, identificação do usuário, CPF e/ou matrícula, unidade de vinculação, tipo de operação realizada e demais informações necessárias à rastreabilidade dos atos praticados. Cada OS deverá identificar o gestor de frota responsável pela solicitação e, quando aplicável, o condutor da viatura no momento de sua entrega ou retirada.

Justificativa: A rastreabilidade permite o acompanhamento integral da execução dos serviços, facilita a fiscalização contratual, a responsabilização dos agentes envolvidos e a prestação de informações aos órgãos de controle.

4.3 – Fluxo de autorização e aprovação das Ordens de Serviço

O sistema deverá possibilitar fluxo de solicitação, análise, cotação, autorização e aprovação das Ordens de Serviço, de acordo com os níveis de competência definidos pela Administração. O fluxo poderá contemplar, conforme a estrutura de governança estabelecida pela Administração, os perfis de requisitante, fiscal setorial e gestor de frota, devendo os usuários responsáveis ser previamente cadastrados e vinculados às respectivas Organizações Militares. O perfil de fiscal setorial deverá, quando utilizado, ser atribuído ao militar formalmente designado pela Administração para o exercício dessa função. As aprovações deverão ser realizadas mediante autenticação individual e permanecer registradas no sistema, com identificação do responsável, data e hora da operação.

Justificativa: O estabelecimento de níveis de autorização e aprovação contribui para a segregação de funções, a segurança dos procedimentos e a prevenção de autorizações indevidas.

4.4 – Cotação e comparação de propostas da rede credenciada

O sistema deverá possibilitar a realização de cotações e a comparação de propostas entre oficinas integrantes da rede credenciada, considerando os serviços e peças necessários à manutenção da viatura. Sempre que aplicável e tecnicamente viável, deverá ser priorizada a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios e procedimentos estabelecidos na contratação. Os orçamentos poderão utilizar, como referência, sistemas especializados de consulta de preços e tempos de serviços, a exemplo do AUDATEX ou equivalente, sem prejuízo da utilização de outros mecanismos de pesquisa e comparação disponíveis. Eventual escolha de proposta diversa da de menor valor deverá ser tecnicamente justificada e registrada no sistema.

Justificativa: A comparação de propostas favorece a competitividade entre as oficinas credenciadas, contribui para a economicidade e reduz riscos de sobrepreço e favorecimento.

4.5 – Controle de saldo contratual e orçamentário

O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos saldos contratuais e orçamentários, permitindo o controle dos valores disponíveis e, quando configurado pela Administração, impedindo a abertura ou aprovação de Ordens de Serviço que ultrapassem os limites previamente autorizados.

Justificativa: O controle automatizado dos saldos reduz riscos de execução acima dos limites autorizados e auxilia a Administração no acompanhamento da execução financeira e contratual.

4.6 – Controle de garantias de peças e serviços

A solução deverá possibilitar o registro e o acompanhamento das garantias aplicáveis às peças, componentes e serviços executados, permitindo a identificação de itens ainda abrangidos pelo respectivo prazo de garantia e, quando configurado pela Administração, alertando ou impedindo a abertura de nova solicitação para serviço ou peça abrangida pela garantia.

Justificativa: O mecanismo contribui para evitar despesas indevidas e a duplicidade de contratação de serviços ou peças ainda cobertos por garantia.

4.7 – Relatórios gerenciais e indicadores

O sistema deverá possibilitar a geração de relatórios gerenciais e operacionais, contemplando, conforme a necessidade da Administração, informações como tipo de viatura, unidade, quilometragem, centro de custo, tipo de serviço, oficina, valores, situação das Ordens de Serviço, peças utilizadas, tempo de execução e demais dados relacionados à gestão da frota e controle de gastos individualizados por veículo. Os relatórios deverão, sempre que disponível na solução, permitir exportação para formatos eletrônicos editáveis e/ou não editáveis, inclusive planilhas e PDF.

Justificativa: Os relatórios fornecem subsídios para o acompanhamento da execução contratual, análise dos gastos, planejamento das manutenções e avaliação do desempenho da rede credenciada.

4.8 – Segurança da informação e proteção de dados

A solução deverá adotar mecanismos adequados de segurança da informação, incluindo, conforme aplicável, controle de acesso por perfil de usuário, mediante login e senha individualizados, autenticação segura, criptografia, registro de atividades e rotinas de backup. O tratamento de dados pessoais

deverá observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção e à segurança das informações.

Justificativa: Os mecanismos de segurança contribuem para preservar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas no âmbito da contratação.

4.9 – Suporte técnico e acompanhamento das operações

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários da solução, em condições compatíveis com a necessidade de continuidade dos serviços, bem como mecanismos para registro e acompanhamento das solicitações de suporte. O sistema poderá disponibilizar painel de acompanhamento das Ordens de Serviço, com atualização das informações e emissão de alertas ou notificações acerca de eventos relevantes da execução.

Justificativa: O suporte técnico e os mecanismos de acompanhamento contribuem para a continuidade da operação e para a rápida identificação e solução de eventuais ocorrências.

4.10 – Gestão da rede credenciada

A contratada será responsável pelo credenciamento, gerenciamento, acompanhamento e pagamento das oficinas integrantes da rede credenciada, observados os requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos nesta contratação. A rede deverá disponibilizar oficinas aptas à execução dos serviços necessários à manutenção das viaturas oficiais na região metropolitana do Rio de Janeiro, abrangendo, conforme a demanda da Administração:

I – manutenção preventiva e corretiva;

II – mecânica em geral;

III – elétrica automotiva;

IV – suspensão;

V – alinhamento e balanceamento;

VI – borracharia;

VII – fornecimento de peças, componentes e acessórios automotivos;

VIII – serviços de guincho e reboque; e

IX – outros serviços especializados e correlatos necessários à adequada manutenção dos veículos.

A contratada deverá assegurar que as oficinas integrantes da rede possuam condições técnicas, operacionais e estruturais compatíveis com os serviços a serem executados, permanecendo responsável pela gestão da rede nos termos estabelecidos na contratação.

Justificativa: A gestão centralizada da rede credenciada simplifica os procedimentos administrativos, reduz a complexidade operacional e concentra na contratada a responsabilidade pela disponibilização e gerenciamento das oficinas necessárias à execução dos serviços.

4.11 – Conformidade técnica, ambiental, trabalhista e tributária

Os serviços executados, bem como as peças, componentes e acessórios fornecidos, deverão atender aos padrões de qualidade e às especificações técnicas aplicáveis, observadas as recomendações dos fabricantes dos veículos e a legislação pertinente. As oficinas integrantes da rede credenciada deverão observar as normas técnicas e a legislação aplicável às atividades desenvolvidas, inclusive aquelas de natureza ambiental, trabalhista e tributária. A rede deverá adotar procedimentos adequados para o armazenamento, tratamento e destinação ambientalmente adequada de pneus, baterias, óleos lubrificantes, filtros automotivos e demais resíduos decorrentes dos serviços de manutenção.

Justificativa: O requisito busca assegurar que a execução dos serviços ocorra de acordo com os padrões técnicos e legais aplicáveis, reduzindo riscos operacionais, ambientais e administrativos.

4.12 – Comprovantes e documentação das transações

O sistema deverá possibilitar a emissão e o armazenamento de comprovantes e documentos relacionados às transações realizadas, contendo, conforme aplicável, informações da viatura, serviços executados, peças e componentes utilizados, valores, notas fiscais vinculadas, tempo de execução e identificação dos responsáveis envolvidos.

Justificativa: A documentação padronizada facilita a fiscalização, a conferência dos serviços executados e a prestação de contas.

4.13 – Controle de viaturas cadastradas

A abertura de Ordem de Serviço deverá estar vinculada a viatura previamente cadastrada e identificada no sistema, não sendo permitida a utilização da solução para veículos não autorizados pela Administração. O gestor será o responsável pelo bloqueio e desbloqueio de veículos.

Justificativa: O controle de cadastro impede a inclusão indevida de veículos estranhos à frota abrangida pela contratação e reforça a integridade dos registros.

4.14 – Abertura excepcional de Ordem de Serviço pela oficina

Excepcionalmente, as oficinas integrantes da rede credenciada poderão solicitar, diretamente no sistema, a abertura de Ordem de Serviço quando a situação exigir maior agilidade na avaliação ou no encaminhamento do veículo para manutenção. Nessas hipóteses, a execução dos serviços ficará condicionada à posterior análise, autorização e aprovação pelos responsáveis designados pela Administração, observados os procedimentos de controle estabelecidos na contratação.

Justificativa: O procedimento permite maior agilidade no atendimento das demandas emergenciais, sem afastar os mecanismos de controle e autorização da Administração.

4.15 – Controle de documentos fiscais e retenções

O sistema deverá possibilitar a consolidação de informações fiscais e tributárias relacionadas às transações realizadas, inclusive mediante a geração de relatórios que auxiliem a Administração no controle das retenções tributárias e demais obrigações incidentes, conforme a legislação aplicável.

Justificativa: O recurso auxilia a Administração na conferência da documentação fiscal e no cumprimento das obrigações tributárias decorrentes da execução contratual.

4.16 – Vinculação das Ordens de Serviço às Notas de Empenho

O sistema deverá possibilitar a vinculação de cada Ordem de Serviço à respectiva Nota de Empenho, permitindo o acompanhamento dos valores empenhados e dos saldos correspondentes. Nos casos em que a Ordem de Serviço estiver vinculada a Nota de Empenho emitida anteriormente à prorrogação ou alteração da vigência contratual, o sistema deverá permitir a identificação e o controle do respectivo saldo, de modo a evitar sua indevida contabilização como saldo decorrente do período contratual posterior.

Justificativa: A vinculação entre Ordens de Serviço e Notas de Empenho contribui para a adequada segregação e acompanhamento dos valores empenhados, reduzindo riscos de sobreposição de saldos e inconsistências no controle financeiro da execução contratual.

4.17 – Condições de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados pelas oficinas integrantes da rede credenciada, observando-se o fluxo de solicitação, análise, cotação, autorização e aprovação estabelecido pela Administração.

É vedada a execução de serviços não autorizados, ressalvadas as situações excepcionais expressamente admitidas na contratação.

As peças, componentes e acessórios utilizados deverão atender às especificações técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade estabelecidos para os veículos.

4.18 – Caracterização do serviço como continuado

A contratação caracteriza-se como serviço continuado, em razão da necessidade permanente de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha e da importância de assegurar a disponibilidade dos veículos para o atendimento das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

5. Levantamento de Mercado

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade administrativa relacionada à manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), foram analisadas as possíveis soluções disponíveis no mercado para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais.

Dentre as soluções identificadas, destacam-se:

I – aquisição individualizada de peças automotivas e contratação separada de oficinas mecânicas;

II – contratação direta de oficinas específicas para realização das manutenções;

III – contratação de solução integrada de gerenciamento de manutenção de frota, mediante sistema informatizado e rede credenciada.

A primeira alternativa mostrou-se operacionalmente menos eficiente, considerando a necessidade de realização de múltiplos processos de aquisição de peças e contratação de serviços distintos, aumentando a carga administrativa, a dificuldade de fiscalização e o tempo de resposta para manutenção das viaturas.

A segunda alternativa também apresentou limitações, especialmente quanto à restrição geográfica de atendimento, limitação da competitividade, ausência de sistema integrado de controle e dificuldade na obtenção de múltiplos orçamentos e fiscalização centralizada dos serviços executados.

Após análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a contratação de empresa especializada em gerenciamento de manutenção de frota representa a solução mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior eficiência operacional, controle dos gastos públicos, rastreabilidade das manutenções realizadas e redução do tempo de indisponibilidade dos veículos.

O modelo de gestão integrada de frota atualmente é amplamente utilizado pela Administração Pública, inclusive em contratações realizadas por diversos órgãos federais, permitindo gerenciamento eletrônico das ordens de serviço, controle de manutenção preventiva e corretiva, gestão de peças e acessórios, acompanhamento de custos e fiscalização contratual mais eficiente.

Foram identificadas no mercado diversas empresas aptas à execução do objeto pretendido, demonstrando ampla competitividade e viabilidade da contratação, dentre as quais destacam-se empresas especializadas em gerenciamento de frotas e manutenção veicular mediante rede credenciada e sistema informatizado.

A solução escolhida contempla:

gerenciamento informatizado da manutenção da frota;

rede credenciada de oficinas;

fornecimento de peças e acessórios;
serviços de manutenção preventiva e corretiva;
borracharia;
alinhamento e balanceamento;
serviços de guincho e reboque;
controle eletrônico de orçamentos e autorizações;
Serviços especializados.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de solução integrada de gerenciamento de manutenção de frota apresenta-se como a alternativa mais adequada para atendimento das necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha, considerando os aspectos de economicidade, eficiência administrativa, controle operacional e continuidade das atividades institucionais.

6. Descrição da solução como um todo

6. Descrição da solução como um todo

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva: compreende a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das viaturas e mecânica em geral, incluindo o fornecimento de peças de reposição e consumíveis originais, genuínos e/ou similares, lubrificantes, aditivos, elétrica automotiva, suspensão, alinhamento, balanceamento, borracharia e demais materiais e insumos necessários, assistência técnica in loco e serviços de guincho, além da gestão informatizada de todo o processo por meio de sistema on-line com suporte permanente e serviços de guincho e reboque.

A disputa será realizada com base no critério de julgamento por “maior desconto” sobre o valor estimado do item, sendo vedada a apresentação de descontos superiores a 100%, em observância à isonomia entre os licitantes e à regularidade da apuração do critério de vantajosidade.

Entre os diferenciais exigidos da solução, destacam-se:

- > Cotação simultânea entre oficinas credenciadas, com adjudicação preferencial à proposta mais vantajosa e justificativa obrigatória para exceções;
- > Aprovação de ordens de serviço em três níveis hierárquicos distintos, com autenticação e trilha digital;
- > Bloqueio automático de ordens acima do saldo contratual ou orçamentário disponível na respectiva OM;
- > Vinculação obrigatória de cada OS a uma Nota de Empenho, com controle sobre o período contratual correspondente;
- > Sistema com alertas automáticos de garantia de peças e serviços, e painel de acompanhamento em tempo real;
- > Relatórios gerenciais e fiscais customizáveis, incluindo dados para controle de retenções obrigatórias (ISS, INSS, IRRF);
- > Suporte técnico 24/7, com canais de atendimento remoto e digital;
- > Conformidade da rede de oficinas com exigências técnicas, ambientais, trabalhistas e fiscais, sob responsabilidade direta da contratada.

A seguir, serão apresentados de forma detalhada os requisitos técnicos, operacionais e funcionais que deverão ser rigorosamente observados pela contratada e contratante ao longo da execução do contrato, assegurando a plena aderência da solução aos objetivos institucionais e normativos da Administração:

6.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço onde a CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado via internet – web, compreendendo orçamento dos materiais e serviços especializados de manutenção através da rede de lojas e oficinas credenciadas pela CONTRATADA, para atender os veículos oficiais que compõem a frota da CONTRATANTE, mediante autorização da administração, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações.

6.2. A gestão da manutenção da frota de veículos, gerida pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, por meio de sistema informatizado de controle integrado, compreende o atendimento, orçamento detalhado de peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste estudo, e todos os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da CONTRATANTE, observadas todas as marcas e modelos de cada fabricante, e restauração do bem às condições de segurança, nos diversos estabelecimentos credenciados pela CONTRATADA, devendo a empresa vencedora do processo de contratação:

6.2.1. Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante fixo para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

6.2.2. Disponibilizar sistema ou outro instrumento hábil similar, que possibilite ao gestor/fiscal efetuar consulta on-line, tanto à tabela de preços dos fabricantes de peças, quanto à tabela de tempos de mão de obra padrão das fabricantes;

6.2.3. Garantir que o preço praticado pela sua rede credenciada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, de garantia e todos os demais serviços e materiais objeto do Termo de referência, tenha como parâmetro máximo o preço à vista descrito no sistema ou similar, sendo que o desconto da proposta vencedora seja aplicado linearmente sobre o valor praticado pelas rede credenciada.

6.2.4. Disponibilizar, no início da execução contratual, treinamento e/ou manual de utilização do sistema de gerenciamento de frotas, destinado aos servidores indicados pela Administração. A capacitação deverá contemplar as funcionalidades necessárias à operação do sistema, incluindo, entre outras, o acompanhamento das ordens de serviço, consulta e aprovação de orçamentos, acompanhamento dos serviços de manutenção e emissão de relatórios, de modo a assegurar que os servidores estejam devidamente capacitados para a utilização e fiscalização da solução contratada.

6.3. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, tais como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo mais que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informática utilizados pela CONTRATANTE.

6.4. Entende-se por veículos que compõem a frota da CONTRATANTE, objeto da prestação dos serviços descritos neste estudo, os seguintes:

- a) Atual frota oficial de veículos, automóveis e camionetes pertencentes à frota da CONTRATANTE; e
- b) Outros veículos automotores que venham a ser acrescentados ou substituídos à frota atual da CONTRATANTE.

6.5. DA REDE CREDENCIADA:

6.5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede credenciada de oficinas no município de localização da Organização Militar participante do certame e em seus arredores, abrangendo estabelecimentos situados em um raio de até 70 km.

6.5.2. Além dos locais acima citados, a CONTRATADA deverá credenciar e tornar disponível, mediante solicitação da CONTRATANTE, outros estabelecimentos para manutenção preventiva e corretiva dos veículos da CONTRATANTE, no território do Estado de onde se localiza a sede da CONTRATANTE, nos municípios considerados rotas estratégicas de atuação do Órgão, sempre que houver interesse da CONTRATANTE, observados os critérios estabelecidos neste item e seus subitens. O prazo para credenciamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

6.5.3. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela CONTRATADA deverão estar plenamente equipadas para prestação de serviços mecânicos automotivos e fornecimento de peças e acessórios automotivos originais para itens de segurança e peças e/ou acessórios paralelos para itens de acabamento, quando autorizadas pela CONTRATANTE. Deverão ser priorizadas empresas que atendam à rigorosa observância à legislação ambiental aplicável às suas atividades, conforme IN SLTI nº 01 de 19/01/2010, destacando-se os seguintes critérios:

6.5.3.1. Certificado de Licenciamento Ambiental, composto de Licença Prévia (LP) Licença de Instalação (LI) e Licença de Operação (LO), conforme Art. 18 da Resolução CONAMA 237/97, Art. 18 e 19 da Lei Complementar 232/2005, onde se aplicar.

6.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento de algum novo estabelecimento, caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório, ou, ainda, caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste estudo e proposta da licitante vencedora, ou ainda por quaisquer outras questões técnicas ou operacionais.

6.5.5. As oficinas e concessionárias integrantes da rede conveniada pela CONTRATADA deverão proceder a entrega ao usuário das peças substituídas nos veículos, ou descartá-las quando autorizadas pela CONTRATANTE.

6.5.6. Todos os serviços executados, ou materiais fornecidos pelas oficinas e concessionárias conveniadas pela CONTRATADA, estarão sujeitos à aceitação da CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Frota, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.

6.5.7. Na hipótese acima prevista, as oficinas e as concessionárias conveniadas pela CONTRATADA, obrigar-se-ão a executar os serviços, bem como providenciar a substituição das peças, materiais ou acessórios, arcando com todas as despesas decorrentes, devendo tomar estas providências tão logo seja comunicada à CONTRATADA a não aceitação pelos Gestores de Frota.

6.5.8. Todos os estabelecimentos integrantes da rede credenciada da CONTRATADA deverão ser por esta reembolsados, inexistindo quaisquer vínculos ou obrigações financeiras entre a CONTRATANTE e tais prestadores de serviço.

6.5.9. A CONTRATADA deverá manter credenciamento de, no mínimo, um prestador dos segmentos de serviços a seguir listados abaixo, caso as próprias oficinas credenciadas não os detenham:

- a) Concessionárias autorizadas de todas as marcas de fabricantes de veículos que compõem a frota da CONTRATANTE, visando que seja mantida a garantia de fábrica, para veículos novos;
- b) Empresa especializada no fornecimento e serviços de adesivos/adesivagem, plotagem, envelopamento automotivo nos padrões da Marinha do Brasil;
- c) Empresa especializada no fornecimento de cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores;
- d) Empresa especializada no fornecimento de placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da CONTRATANTE, no padrão estabelecido pelo CONTRAN;
- e) Empresa especializada na colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores, que atendam às regulamentações do CONTRAN;
- f) Empresa(s) especializada(s) no serviço de socorro mecânico, através de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos pertencentes à frota da CONTRATANTE;
- g) Empresa especializada nos serviços de lavagem geral interna e externa, inclusive à seco, polimento, cristalização e lubrificação;
- h) Empresa especializada no fornecimento de peças e serviços referentes à tapeçaria automotiva;
- i) Empresa especializada nos serviços e fornecimento de peças referentes a alinhamento ou geometria de direção e balanceamento computadorizado, cambagem e cârter;
- j) Empresa especializada nos serviços de borracharia automotiva, desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve;
- k) Empresa especializada na manutenção de equipamentos de sinalização de emergência;
- l) Empresa especializada para higienização e manutenção de sistemas de ar condicionado;
- m) Empresa especializada no segmento de vidraçaria, apta a realizar substituições de vidros dianteiros, traseiros e laterais, bem como manutenção de máquinas de vidros, elétricos ou manuais, e substituições de espelhos retrovisores.

6.5.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, indicar outras empresas para prestação dos serviços acima descritos, de modo a ampliar a rede de atendimento, bem como solicitar o credenciamento de empresas especializadas em serviços não descritos acima, desde que vinculados à manutenção e reparação automotiva, nos prazos previstos no item 6.5.2.

6.5.11. A CONTRATADA deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

- a) Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Dispor de ferramental atualizado para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- c) A oficina deverá ser credenciada pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da solicitação pela CONTRATANTE para novos credenciamentos. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada da CONTRATADA e aceita pela CONTRATANTE;
- d) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
- e) Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
- f) Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;
- g) Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado,

mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela CONTRATANTE;

h) Prestar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar; e

i) Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em respeito à legislação tributária vigente. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, deverá dar-se num prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da assinatura do contrato.

6.5.12. A CONTRATADA será a única responsável por garantir que as oficinas credenciadas atendam às exigências descritas no item 6.5.11.

6.5.13. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer ato lesivo à frota da CONTRATANTE, causado por alguma das empresas conveniadas, no exercício de manutenção prevista no contrato.

6.5.14. A credenciada pela CONTRATADA deverá disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos da CONTRATANTE, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados pelos Gestores de Frota, fiscais de contrato ou pela comissão especialmente designada pela autoridade competente da CONTRATANTE.

6.5.15. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, deverá dar-se num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

6.6. DA PLATAFORMA

6.6.1. A CONTRATADA deverá tornar disponível à CONTRATANTE, plataforma de trabalho em ambiente web, de gerenciamento de serviços, cuja tecnologia possibilite/forneça um perfil mínimo de funcionalidade, conforme o descrito nos itens a seguir:

a) Abertura de Ordens de Serviço on-line/real time;

b) Recebimento de orçamento on-line/real time, com ferramenta para extração e formato planilha, texto ou PDF, para fins de controle e arquivo;

c) Avaliação e aprovação on-line/real time de orçamento de peças, acessórios e serviços;

d) Cotação de preços de peças, acessórios e serviços on-line/real time;

e) Acompanhamento on-line do status dos serviços que estiver sendo efetuado;

f) Sistemas Integrados de Informações, permitindo a geração de Relatórios Gerenciais, com opções para extração do relatório em formato XML e PDF;

g) Sistemas Tecnológicos integrados que viabilize a autorização para realização dos serviços de manutenção e reparos e fornecimento de autopeças e acessórios para os veículos da frota da CONTRATANTE junto aos estabelecimentos da rede, por meio de senha fornecida aos fiscais designados pela Administração;

h) Utilização de logística especializada de rede, com amplo número de oficinas e concessionárias credenciadas, em todo o território nacional, e em especial, em todo o Estado onde se localiza a sede da CONTRATANTE, preparadas para aceitar transações com as senhas dos usuários dos sistemas; e

i) Permitir a inclusão de dados de orçamentos realizados na hipótese prevista no item 6.8 deste Estudo.

6.6.1.1. Todas as operações serão realizadas interativamente, através de sítio eletrônico na rede mundial de computadores (internet), entre o sistema da CONTRATADA e os operadores – servidores autorizados da CONTRATANTE, de acordo com cada nível de acesso, mediante opções de execução oferecidas (menus). A plataforma de trabalho deverá permitir acesso de qualquer terminal conectado à internet, mediante login e senha de usuário.

6.6.2. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta capaz de possibilitar que os Gestores de Frota realizem, online, consulta à tabela de preços da montadora ou fabricante de cada peça desejada, bem como à tabela de tempo de mão de obra, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, sem nenhum custo adicional para CONTRATANTE.

6.6.3. Os preços das peças deverão ser atualizados de acordo com as alterações do PPS – Preço Público Sugerido, apresentados pelas montadoras ou fabricantes, publicados pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins.

6.6.4. A plataforma deverá permitir a inclusão permanente de novos veículos nos bancos de dados (modelos, peças e tempos de mão de obra), além de permitir busca de peças por nome, código ou através da identificação da imagem/figura da peça do veículo (marca, modelo, ano e motorização).

6.6.5. A plataforma deverá possibilitar à CONTRATANTE a aquisição, por meio da rede credenciada da CONTRATADA, de quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivo solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora de veículos automotivos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora de veículos e constantes de seu catálogo; ou

b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos e motocicletas, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constantes de seu catálogo; ou

c) De outros fabricantes, cujo produto atenda aos níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora de veículos, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Administração.

6.6.6. A plataforma deverá possibilitar a realização de manutenção preventiva, corretiva e outras prestações de serviços, conforme segue:

6.6.6.1. Manutenção preventiva que tem como objetivo principal, mediante uma introdução sistemática regular de revisões e serviços, garantir as melhores condições de desempenho do veículo, no que se refere ao seu funcionamento, rendimento e segurança, assim como prevenir a ocorrência de defeitos que possam redundar em danos nos componentes ou mesmo à paralisação do veículo. São exemplos de manutenção preventiva:

a) Troca de pneus, alinhamento, balanceamento e desempenho de rodas;

b) Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;

c) Lubrificação de veículos;

d) Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;

e) Substituição de itens do motor;

f) Limpeza de motor e bicos injetores;

g) Regulagens de bombas e bicos injetores;

h) Limpeza e higienização do sistema de ar condicionado;

i) Serviços de lavagem e proteção à pintura e carroceria do veículo; e

j) Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos ou por orientação da equipe de Gestão de Frota da CONTRATANTE.

6.6.6.2. Manutenção Corretiva ou Pesada que compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias de automóveis, que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva:

a) Serviços de retífica de motor;

- b) Montagem e desmontagem de jogo de embreagens;
- c) Serviços de instalação elétrica;
- d) Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- e) Capotaria;
- f) Tapeçaria;
- g) Funilaria e pintura;
- h) Manutenção nos sistemas de arrefecimento, freios, suspensão e direção; e
- i) Manutenção no sistema de ar-condicionado.

6.6.6.3. Manutenção de garantia de fábrica, que visa resguardar a CONTRATANTE com relação aos veículos ainda em prazo de garantia, devendo ser realizada apenas nas concessionárias das marcas respectivas. Sempre que houver nova aquisição de viaturas por parte da CONTRATANTE, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que providenciará o credenciamento das concessionárias das respectivas marcas, nas imediações das localidades em que se situam o órgão gerenciador e os órgãos apoiados deste processo.

6.6.6.4. Prestação de serviços de mão de obra, que deverão ser realizados através de profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.

6.6.7. Será considerado como USUÁRIO os Gestores de Frota, designados para fiscalização e gerência dos serviços, e como GESTORES, os Fiscais do Contrato, aos quais a CONTRATADA tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do órgão fiscal;

6.6.8. A plataforma autorizará o faturamento, da empresa credenciada para a CONTRATADA, e da CONTRATADA para a CONTRATANTE, dos serviços executados e do fornecimento de peças e acessórios, mediante uso de senha fornecida aos Gestores de Frota, designados pela CONTRATANTE;

6.6.9. A plataforma deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, que possibilitem o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, gerência dos usuários e respectivas despesas com serviços gerais de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação dos serviços:

- a) Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de tempo de mão de obra utilizada e identificação do Gestor de Frota que solicitou o serviço ou o fornecimento da peça;
- b) Relatório dos orçamentos em abertos;
- c) Pesquisa no sistema da garantia de peças e serviços;
- d) Histórico dos orçamentos;
- e) Histórico da manutenção dos veículos;
- f) Relatório por analítico por tipo de peça fornecida e por tipo de serviço prestado;
- g) Cotação em tempo real (on-line) – transparência nos dados e informações, velocidade na operação, automatização do processo;
- h) Pesquisa de cadastro dos veículos;
- i) Composição da frota e idade média;
- j) Relação de serviços por estabelecimentos credenciados;
- k) Indicativo de quais oficinas atendem aos requisitos ambientais previstos neste estudo, para viabilizar a ordem de preferência na localidade;
- l) Relatório de operação de manutenção;
- m) Utilização de peças e serviços por estabelecimentos;
- n) Custos e quantidade por tipo de manutenção por veículos;
- o) Custos e quantidade por tipo de manutenção por grupo de veículos.;
- p) Pesquisa no sistema por preços de peças e serviços; e
- q) Custos por km e indicadores de gastos por veículos.

6.6.9.1. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré estabelecido pelos Gestores de Frota, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão.

6.6.9.2. A recuperação e o processamento das informações relativas às operações realizadas deverão ser descentralizadas e automáticas, a partir do momento da realização das transações nos estabelecimentos conveniados.

6.6.9.3. A CONTRATADA deverá permitir acesso para o Fiscal do Contrato, bem como aos Gestores de Frota, possibilitando: consulta, autorização, aprovação, rejeição, emissão e consulta de relatórios, cujos perfis/níveis de acesso devem atender a indicação formalizada pela CONTRATANTE.

6.6.10. O sistema disponibilizado pela CONTRATADA deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Ubuntu, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

6.6.11. A CONTRATADA deverá fornecer as garantias e segurança da plataforma conforme a seguir:

- a) A autorização para qualquer operação somente será possível após digitação de uma senha válida do usuário, pessoal e intransferível;
- b) O bloqueio do uso da senha deverá ser on-line e a partir da base operacional definida pela CONTRATANTE, mediante senha /rotina específica;
- c) Troca periódica ou validação de senha pessoal, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- d) Cancelamento de senha somente pelo Fiscal do Contrato;
- e) O uso indevido de senha de USUÁRIO não autorizado, cancelado ou bloqueado pelo Fiscal do Contrato, será considerado falha do sistema e as despesas efetivas serão suportadas pela CONTRATADA.

6.6.12. A CONTRATADA se responsabilizará pela execução dos serviços objeto da contratação através de seus recursos tecnológicos e equipes técnicas especializadas, segundo padrões de excelência sob aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade.

6.6.13. A efetiva implantação do sistema de gerenciamento de manutenção dos veículos, com fornecimento de peças, deverá darse num prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, incluindo o acesso a todos os recursos tecnológicos e ferramentais necessários à plena utilização dos sistemas web da CONTRATADA pelos servidores autorizados vinculados à CONTRATANTE.

6.6.14. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos na plataforma da CONTRATADA, utilizado no atendimento às demandas da CONTRATANTE não deverá ser superior a 02 (dois) dias úteis contados da notificação.

6.6.15. A CONTRATADA deverá prover forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico.

6.6.16. A CONTRATADA deverá fornecer e-mail e/ou 0800 para comunicação dos problemas técnicos.

6.7. DO TREINAMENTO

6.7.1. A CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, o treinamento de todos os gestores e usuários envolvidos na utilização da plataforma. O treinamento poderá ser presencial, on-line, através de videoconferência ou mediante manuais em mídia removível. Sendo presencial, será realizado nas instalações da CONTRATANTE, onde haverá, pelo menos, 02 (dois) servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços executados.

6.7.1.1. O treinamento para os Fiscais Setoriais de Contrato, Requisitantes, Gestores de Frota e Gestores de contratos deverá ser realizado em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a disponibilidade da plataforma.

6.7.2. A CONTRATADA será responsável, às suas expensas, pelos custos de realização de todo o treinamento dos Fiscais do Contrato e dos representantes dos estabelecimentos credenciados, no que se refere à utilização da plataforma.

6.7.3. A CONTRATADA deverá oferecer novo treinamento, nos mesmos prazos previstos nos itens, sempre que ocorrer:

6.7.3.1. Qualquer alteração no sistema da CONTRATADA;

6.7.3.2. Inclusão ou substituição de algum Fiscal de Contrato;

6.7.3.3. Inclusão ou substituição de alguma empresa da rede credenciada.

6.7.4. Será considerado como USUÁRIO todo servidor das unidades administrativas determinadas pela CONTRATANTE, sendo designados servidores responsáveis pela fiscalização e gerenciamento dos serviços, aos quais a CONTRATADA disponibilizará todo o treinamento necessário para que possam utilizar corretamente o sistema, como também fornecerá senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento, em diferentes níveis, conforme o caso, e segundo determinação do Fiscal do Contrato, que lhe serão formalmente indicados.

6.8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.8.1. Para aquisição de peças, a CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Frota selecionará, através do menu de fornecedores para cada região, constante na plataforma, o fornecedor apto a fornecer a peça desejada. Após seleção, o próprio Gestor de Frota abrirá chamada, que será encaminhada pelo sistema ao fornecedor, onde deverá consignar a placa do veículo, a quilometragem atual e a peça solicitada. O fornecedor verificará, através de pesquisa da placa junto ao banco de dados do sistema web, a marca, modelo e ano de fabricação/modelo do veículo, e elaborará o orçamento acerca do fornecimento da peça solicitada. A CONTRATADA deverá garantir que um orçamento em aberto não impeça orçamentos de outras empresas para um mesmo veículo.

6.8.2. A cada necessidade de serviço, o Gestor de Frota ou seu representante, apresentará o veículo na oficina credenciada, relatando a manutenção a ser realizada.

6.8.2.1. O responsável pelo recebimento do veículo na empresa credenciada abrirá, através do sistema web, uma Ordem de Serviço, contendo a placa do veículo, data, hora e quilometragem de entrada, bem como a matrícula do servidor que entregou o veículo e os defeitos constatados.

Mediante a digitação da placa, o sistema efetuará a migração de todos os dados identificadores do veículo, que já estarão pré-cadastrados no banco de dados da plataforma. A empresa credenciada fornecerá ao usuário do serviço comprovante de entrega do veículo, constando a identificação do responsável pelo recebimento do mesmo, data, com breve check-list, onde serão relatadas eventuais avarias pré existentes, bem como pertences e equipamentos que acompanharão o veículo. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos advindos da omissão dessas informações.

6.8.3. A CONTRATADA é responsável pelas cotações e negociações que envolvam os orçamentos, junto à rede credenciada de oficinas, e dos acompanhamentos dos prazos e execução dos serviços pela credenciada.

6.8.3.1. O pagamento da CONTRATADA à rede credenciada é de inteira responsabilidade da mesma, conforme contrato/acordo comercial específico firmado entre as partes.

6.8.4. Caberá exclusivamente ao Fiscal do Contrato consultar o orçamento on-line na plataforma, conferindo:

6.8.4.1. Se os valores das peças e a quantidade de horas técnicas informadas não ultrapassam os valores informados na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, com os devidos descontos, conforme proposta da licitante vencedora.

6.8.4.2. Se os valores das horas técnicas não ultrapassam o valor das horas de TMO – Tempo de Mão de Obra – praticado pelas concessionárias autorizadas de cada marca das viaturas, com os devidos descontos, conforme proposta da licitante vencedora.

6.8.5. O fluxo de aprovação das ordens deverá contemplar ao menos três níveis hierárquicos distintos: requisitante, fiscal setorial do contrato e Gestor de Frota. Os três perfis devem ser cadastrados em todas as OM participantes da licitação e o perfil de "fiscal setorial do contrato" deverá ser cadastrado obrigatoriamente para o militar designado pela Portaria de Fiscalização Contratual como fiscal setorial daquela OM. Cada aprovação deverá ser registrada com CPF/matricula e data/hora, sendo obrigatória a autenticação eletrônica em cada etapa.

6.8.6. A oficina executa os serviços/peças autorizados pela CONTRATANTE.

6.8.7. A CONTRATADA é responsável pelo recebimento e conferência das notas fiscais/faturas das credenciadas, que posteriormente, caso solicitado, serão enviadas à CONTRATANTE.

6.8.8. A CONTRATADA é responsável pela realização de orçamentos de valores de peças e quantidade de horas técnicas junto à tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, com os devidos descontos, devendo obrigatoriamente apresentá-los à CONTRATANTE para aprovação e autorização, a fim de garantir o menor preço para a CONTRATANTE. O valor da mão de obra não poderá ultrapassar o valor de TMO – Tempo de Mão de Obra – praticado pelas concessionárias autorizadas de cada marca de veículo, com os devidos descontos, mediante 3 (três) orçamentos, no mínimo, junto à rede de lojas e oficinas credenciadas.

6.8.8.1. Na mesma circunscrição, entre os três orçamentos apresentados deverá ser dada preferência aquelas oficinas que atendam aos requisitos de ambientais previstos neste estudo, desde de que estejam de acordo com o valor com desconto previsto na proposta da licitante vencedora.

6.8.8.2. Na hipótese da credenciada que atenda todas as qualificações ambientais, no que couber, descritas neste estudo não ofertar orçamento, ou não existir credenciada na circunscrição que atenda a essas especificações, prevalecerá o critério de menor valor do orçamento.

6.8.8.3. Na impossibilidade de apresentar os orçamentos junto à tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, a CONTRATADA deve apresentar justificativa por escrito sobre o não cumprimento desta exigência à CONTRATANTE.

6.8.8.4. Não serão aprovados os orçamentos que ultrapassarem os limites dos valores de peças e quantidade de mão de obra previstos na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, com os devidos descontos, conforme proposta vencedora. Também serão descartados os orçamentos cujo valor da hora técnica ultrapassar os limites estabelecidos pela tabela oficial

da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, também com o devido desconto conforme proposta vencedora.

6.8.8.5 Para critérios de faturamento, a contratada deverá faturar o pagamento com o valor do orçamento aprovado pela contratante, descontado da taxa de desconto aferida por ocasião da homologação do processo licitatório. A contratante deve incluir o desconto homologado em todas as faturas e notas fiscais emitidas.

6.8.9. O funcionário orçamentista da empresa credenciada efetuará orçamento detalhado a respeito da manutenção a ser realizada ou peça a ser fornecida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contendo os seguintes dados:

6.8.9.1. Peças a serem substituídas, constando a descrição detalhada e o valor individual de cada peça, o qual será obtido através da tabela oficial da montadora/fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins.

6.8.9.1.1. Sempre que não constar na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, algum valor de peça ou mão de obra, o Fiscal do Contrato poderá comprovar a pesquisa de preço no mercado, registrando todos os dados da consulta na plataforma. A consulta poderá ser feita às tabelas de preços fornecidas pelos fabricantes, nos sítios eletrônicos disponíveis para consulta, na própria loja de venda de peças, ou ainda via telefone, e-mail, escritório, ou pessoalmente, desde que conste registrada na plataforma os dados do orçamento realizado.

6.8.9.2. Para peças exclusivas, onde não haja parâmetros para comparação em razão da existência de um único fornecedor, o gestor fará o registro desta informação na plataforma, que servirá, desde que confirmada, como justificativa para a ausência de comparativos de mercado.

6.8.9.3. Serviços a serem executados, contendo a descrição de cada serviço, com a respectiva quantidade de horas técnicas, conforme a tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, e o valor das horas técnicas, mediante pesquisa junto à rede de lojas e oficinas credenciadas, cujo valor das horas técnicas não poderá ultrapassar o valor de TMO – Tempo de Mão de Obra – praticado pelas concessionárias autorizadas de cada marca de veículo, com os devidos descontos.

6.8.10. Havendo a necessidade de execução de serviços especializados, cujos valores de peças e /ou o tempo de mão de obra não conste na tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins, os valores cobrados serão comparados com pesquisa de mercado, realizada pelo Fiscal do Contrato, através de outros fornecedores para o mesmo serviço ou peça, podendo a pesquisa expandir para outras Unidades da Federação, caso não existam outros fornecedores no Estado da sede da CONTRATANTE.

6.8.10.1. Entende-se como serviços especializados toda e qualquer manutenção ou reparação de equipamento ou sistema instalado ou adaptado ao veículo, que não possa ser executado em oficina mecânica ou concessionária autorizada, demandando formação profissional específica e ferramental especial.

6.8.10.1.1. São exemplos de serviços especializados: manutenção de rádio comunicadores, manutenção de equipamentos de iluminação de emergência, plotagem e adesivagem de viaturas, confecção de placas, geometria de turbinas, alinhamento de chassi, entre outros. Havendo demanda deste tipo de serviço, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA o credenciamento da empresa.

6.8.11. Os orçamentos apresentados pelas credenciadas da CONTRATADA terão validade mínima de 30 (trinta) dias corridos, período durante o qual não poderá alterar os preços das peças orçadas, independente de flutuações do mercado de autopeças e da data em que a CONTRATANTE autorizar a execução dos serviços. Havendo alteração nos preços praticados pelas montadoras, caberá à CONTRATADA fornecer à CONTRATANTE as novas tabelas de preços atualizados.

6.8.12. O Fiscal do Contrato poderá recusar o orçamento, pedir sua revisão ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a CONTRATADA e sua rede credenciada, a executar ou fornecer o que for aprovado em todo ou em parte, tendo a oficina credenciada o prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da rejeição, para refazer ou corrigir os serviços não aceitos. A plataforma de trabalho deverá possibilitar a extração de relatório por empresa credenciada, a fim de controle do nível de excelência no atendimento.

6.8.13. As peças e suas quantidades, bem como o número de horas/serviços a serem executados, deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção do veículo, devendo as credenciadas pela CONTRATADA abster-se de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto, conforme o que prevê a tabela oficial da montadora ou fabricante, publicada pelos sistemas brasileiros de pesquisa tipo AUDATEX, CILIA, ORION e afins.

6.8.14. Quando houver a necessidade de realização de revisão em garantia, o orçamento da concessionária deverá obedecer à política de preços praticada pelo programa de revisão programada, divulgado pela respectiva montadora.

6.8.15. No caso de veículos que sofreram modificações estruturais, pela especificidade das atividades desenvolvidas, e consequentemente as peças também sofreram adaptações (partes mecânicas e/ou elétricas), informar que o parâmetro de comparação não levará mais em conta a originalidade inicial (antes da modificação), mas sim aquela configuração apresentada desde o início do uso pela CONTRATANTE.

6.8.16. Poderão ser trocadas todas as peças que compõem o veículo, inclusive peças dos acessórios que os compõem, desde que o orçamento não ultrapasse a importância de 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado do veículo ou o valor do contrato, nos termos do Art. 2º da Instrução Normativa nº 03, de 15 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

6.8.16.1. Fica estabelecido o uso da tabela FIPE para consulta do valor de mercado dos veículos a serem consertados.

6.8.17. Os estabelecimentos credenciados obrigam-se a reparar, corrigir, substituir, total ou parcialmente, às suas expensas serviços de sua autoria, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, de emprego de equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações.

6.8.18. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças originais, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências. Após a conclusão dos serviços, o Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor da Frota e Gestor do Contrato um comunicado informando que as peças fornecidas e os serviços executados correspondem fielmente às especificações deste.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades e do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de consumo e gastos da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) nos últimos exercícios financeiros, considerando as despesas relacionadas à manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais.

Atualmente, a frota da DPM é composta pelos seguintes veículos:
 FIAT/DUCATO MINIBUS – Ano/Modelo 2008/2008;
 FIAT STRADA – Ano/Modelo 2015/2015;
 TOYOTA COROLLA ALTIS HV FLEX/ELÉTRICO – Ano/Modelo 2023/2024;
 NISSAN VERSA 1.6 S – Ano/Modelo 2019/2020.

Para definição da estimativa da contratação, foram considerados os gastos históricos com manutenção da frota nos últimos três anos, conforme demonstrado abaixo:

Exercício 2023: R\$ 21.729,00;

Exercício 2024: R\$ 16.555,00;

Exercício 2025: R\$ 17.719,00.

Com base nos valores históricos apresentados, foi apurada uma média anual aproximada de R\$ 18.667,67.

Considerando a natureza variável e imprevisível da demanda por serviços de manutenção veicular, o envelhecimento parcial da frota, a possibilidade de ocorrência de manutenções corretivas de maior vulto e a necessidade de contemplar serviços complementares, tais como borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho/reboque, procedeu-se à análise dos valores praticados no mercado.

Para fins de complementação e adequação da estimativa, foi considerada, ainda, a Pesquisa de Preços nº 142/2025 desta DPM, na qual foram identificadas soluções de natureza semelhante à presente contratação, permitindo maior aderência do valor estimado à realidade de mercado.

Dessa forma, considerando o histórico de consumo, as características da frota, a possibilidade de variação da demanda e os parâmetros obtidos na pesquisa de mercado, estima-se o valor anual da contratação em R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

A contratação compreenderá a prestação de serviços sob demanda, abrangendo, entre outros, os seguintes serviços:

-> manutenção preventiva;

-> manutenção corretiva;

-> fornecimento de peças e acessórios automotivos;

-> serviços de borracharia;

-> alinhamento de direção;

-> balanceamento de rodas;

-> serviços de guincho e reboque; e

-> serviços especializados relacionados à manutenção da frota.

Considerando as características da contratação, não é possível definir previamente quantitativos exatos para cada tipo específico de serviço ou peça automotiva, uma vez que as demandas dependerão das condições operacionais, estado de conservação, desgaste natural e necessidade de manutenção das viaturas ao longo da execução contratual.

Assim, a estimativa apresentada representa previsão anual de utilização dos serviços, elaborada com base em fatos concretos e no histórico real de consumo da frota da Diretoria do Pessoal da Marinha, mostrando-se suficiente e compatível com as necessidades administrativas atualmente identificadas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 34.976,60

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 34.976,60.

Consolidação do Valor Estimado.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base no histórico de despesas da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), considerando os gastos relacionados à manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais nos últimos exercícios financeiros.

Para composição da estimativa, foram considerados os seguintes valores históricos dos Exercícios 2023, 2024 e 2025, como também a Pesquisa de Preços nº 142/2025 desta DPM, na qual foram identificadas soluções de natureza semelhante à presente contratação.

Considerando a possibilidade de aumento da demanda de manutenção, oscilações de mercado, desgaste natural da frota, necessidade de serviços corretivos extraordinários e inclusão de serviços complementares, tais como borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho, foi aplicada margem adicional de segurança sobre a média histórica apurada. Dessa forma, o valor estimado anual da contratação corresponde a: R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)

A contratação será realizada sob demanda, não sendo possível definir previamente quantitativos exatos para cada serviço ou peça automotiva, em razão da natureza variável das manutenções necessárias ao longo da execução contratual.

O critério de julgamento adotado será o de MAIOR DESCONTO, incidente sobre os serviços e peças fornecidos pela rede credenciada da contratada, observando-se os valores referenciais praticados no mercado automotivo, mediante utilização de sistema de consulta do tipo AUDATEX ou equivalente.

A estimativa apresentada mostra-se compatível com as necessidades operacionais da Diretoria do Pessoal da Marinha, baseada em fatos concretos, histórico real de consumo e expectativa de utilização durante o período contratual.

Estabelecimento de Desconto Mínimo Referencial

Tendo em vista que o critério de julgamento adotado será o de “maior desconto” sobre o valor estimado para cada item, e com o objetivo de garantir a efetiva vantagem da contratação, foi estabelecido um desconto mínimo referencial, abaixo do qual as propostas serão desclassificadas por não atenderem ao interesse público. Para tanto, foi realizada pesquisa de mercado conforme a ordem de prioridade definida no art. 5º, incisos I, II e IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com consulta a pregões eletrônicos com objeto similar disponíveis no sistema Compras.gov.br, que pode ser observada na tabela abaixo:

Órgão: UASG 200100 - SECRETARIA DE ADMIN MINISTERIO PUBL. DA UNIÃO

Pregão Eletrônico: N° 56/2026 (SRP)

Taxa de Desconto: 49,27%.

Órgão: UASG 153165 - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Pregão Eletrônico: N° 549/2026

Taxa de Desconto: 36,0000%.

Órgão: UASG 135458 - CONAB SEDE SUREG - ES

Pregão Eletrônico: N° 90002/2026

Taxa de Desconto: 0,45 %.

A partir dessa análise, verificou-se que os processos de contratação análogos têm, em média, concedido descontos entre 0,45% a 49,27% sobre os valores de referência, o que permite fixar como desconto mínimo admissível o percentual de 0,45%.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se mostra tecnicamente nem economicamente viável o parcelamento da solução pretendida, considerando que o objeto da contratação consiste em serviço integrado de gerenciamento e administração de manutenção de frota, executado por meio de sistema informatizado e rede credenciada de oficinas.

A eventual divisão do objeto em múltiplas contratações distintas, tais como contratação separada de oficinas, aquisição individualizada de peças, contratação isolada de serviços de guincho ou borracharia, comprometeria a eficiência operacional da solução, dificultaria o gerenciamento contratual e aumentaria significativamente os custos administrativos relacionados à fiscalização e execução dos serviços.

A natureza integrada da solução exige centralização das operações em plataforma única de gerenciamento, permitindo controle unificado das ordens de serviço, rastreabilidade das manutenções realizadas, acompanhamento dos gastos por veículo, aprovação eletrônica de orçamentos e emissão de relatórios gerenciais.

Além disso, o parcelamento da contratação poderia ocasionar perda de economia de escala, fragmentação da responsabilidade contratual, dificuldades na responsabilização por falhas na execução dos serviços e prejuízo à padronização dos procedimentos administrativos relacionados à manutenção da frota oficial.

A adoção de solução única também possibilita maior competitividade entre as oficinas integrantes da rede credenciada, melhor controle dos preços praticados, maior agilidade na execução dos serviços e redução do tempo de indisponibilidade das viaturas.

Ressalta-se, ainda, que o mercado especializado nesse segmento atua predominantemente mediante soluções integradas de gerenciamento de frota, envolvendo sistema informatizado, rede credenciada e gestão centralizada dos serviços automotivos.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, garantindo maior eficiência operacional, economicidade, controle contratual e adequada execução dos serviços necessários à manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A presente contratação possui relação com as atividades administrativas de gestão e manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), não dependendo, entretanto, de contratação interdependente específica para sua execução.

A solução pretendida será executada de forma autônoma, por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada de oficinas, abrangendo os serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios, borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.

As despesas decorrentes da contratação guardarão relação com os recursos orçamentários destinados à manutenção e operacionalização da frota oficial da Organização Militar.

Não foram identificadas, no momento, contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição indispensável para viabilizar a presente contratação. Contudo, a solução poderá atuar de forma complementar às atividades administrativas relacionadas à gestão patrimonial, controle de viaturas e fiscalização contratual da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), especialmente quanto à manutenção da operacionalidade da frota oficial utilizada nas atividades administrativas, logísticas e de apoio da Organização Militar.

A solução pretendida está compatível com o planejamento administrativo da DPM, considerando a necessidade contínua de manutenção preventiva e corretiva das viaturas oficiais, de forma a assegurar condições adequadas de funcionamento, segurança e disponibilidade operacional da frota.

A contratação também se encontra alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, proporcionando maior controle da execução dos serviços automotivos, rastreabilidade das despesas e aprimoramento da gestão da manutenção veicular.

Além disso, a contratação está em consonância com as diretrizes de modernização administrativa e racionalização dos gastos públicos, mediante utilização de sistema informatizado integrado para gerenciamento da manutenção da frota oficial.

A demanda encontra-se prevista no planejamento administrativo e orçamentário da Diretoria do Pessoal da Marinha, estando compatível com as necessidades operacionais atualmente identificadas pela Administração. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução integrada de gerenciamento de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) tem como objetivo proporcionar maior eficiência administrativa, controle operacional e economicidade na execução dos serviços relacionados à manutenção das viaturas oficiais.

Entre os principais benefícios esperados com a contratação, destacam-se:

I – melhoria do controle e acompanhamento das manutenções preventivas e corretivas realizadas na frota oficial;

II – redução do tempo de indisponibilidade das viaturas, proporcionando maior continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar;

III – maior transparência e rastreabilidade na execução dos serviços e aplicação dos recursos públicos;

IV – centralização das informações relacionadas às manutenções da frota, permitindo melhor gerenciamento contratual;

V – otimização dos procedimentos administrativos relacionados à manutenção veicular;

VI – ampliação da competitividade entre oficinas integrantes da rede credenciada, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração;

VII – controle eletrônico de orçamentos, autorizações e histórico de manutenção dos veículos;

VIII – redução da necessidade de múltiplas contratações isoladas de oficinas e aquisição individualizada de peças;

IX – melhoria da fiscalização contratual, mediante utilização de sistema informatizado integrado;

X – racionalização dos gastos relacionados à manutenção da frota oficial;

XI – melhor aproveitamento dos recursos humanos e administrativos empregados na gestão da manutenção veicular; e

XII – aumento da eficiência operacional da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha.

Além dos benefícios operacionais e administrativos, a contratação também contribuirá para a adequada destinação ambientalmente correta de resíduos automotivos gerados durante as manutenções, tais como pneus, baterias, óleos lubrificantes e filtros automotivos, observando a legislação ambiental aplicável.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta potencial de gerar ganhos diretos e indiretos à Administração, especialmente quanto à eficiência da gestão da frota, controle das despesas públicas, continuidade operacional das viaturas e aprimoramento da fiscalização contratual.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências necessárias para adequada fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo a designação formal de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A equipe responsável pela fiscalização contratual deverá ser orientada quanto à utilização do sistema informatizado disponibilizado pela CONTRATADA, especialmente no que se refere à consulta de orçamentos, autorização de serviços, emissão de relatórios gerenciais e acompanhamento das ordens de serviço.

Também deverão ser realizados os procedimentos administrativos necessários à formalização da contratação, incluindo:

- conclusão da fase de planejamento da contratação;
- elaboração do Termo de Referência;
- realização da pesquisa de preços;
- verificação da disponibilidade orçamentária;
- emissão dos documentos administrativos necessários à contratação.

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico inicial para operacionalização do sistema informatizado, bem como orientações básicas quanto à utilização da plataforma pelos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

Não há necessidade de adequações estruturais relevantes no ambiente da Administração para execução do objeto, considerando que a solução será operacionalizada por meio de sistema informatizado acessível via internet e mediante utilização de rede credenciada de oficinas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços relacionados à manutenção preventiva e corretiva da frota oficial poderá gerar resíduos automotivos potencialmente poluentes, tais como pneus inservíveis, baterias automotivas, óleos lubrificantes usados, filtros automotivos, peças substituídas e demais materiais contaminantes oriundos das atividades de manutenção veicular.

Tais resíduos, quando descartados inadequadamente, podem causar impactos ambientais relacionados à contaminação do solo, da água e do meio ambiente em geral.

Como medida mitigadora, a CONTRATADA deverá exigir que sua rede credenciada observe integralmente a legislação ambiental aplicável às atividades desenvolvidas, especialmente quanto ao recolhimento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

As oficinas integrantes da rede credenciada deverão adotar práticas ambientalmente adequadas, observando, sempre que aplicável:

- descarte correto de pneus inservíveis;
- recolhimento adequado de baterias automotivas;
- destinação ambientalmente adequada de óleos lubrificantes usados e contaminados;
- descarte adequado de filtros automotivos, peças substituídas e resíduos contaminantes;
- cumprimento das normas ambientais vigentes relacionadas às atividades de manutenção automotiva.

A CONTRATADA também deverá priorizar o credenciamento de estabelecimentos que atendam às exigências ambientais aplicáveis e possuam regularidade quanto às licenças e autorizações necessárias ao exercício de suas atividades.

Considerando as características do objeto, os impactos ambientais decorrentes da contratação são classificados como de baixo impacto potencial, sendo passíveis de controle e mitigação mediante adoção das medidas ambientais adequadas durante a execução contratual.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaração de Viabilidade — texto pronto

Com base nos elementos levantados durante os Estudos Técnicos Preliminares, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada de oficinas, mostra-se técnica e economicamente viável.

A solução proposta apresenta-se adequada às necessidades operacionais da Administração, permitindo maior eficiência no gerenciamento das manutenções preventivas e corretivas das viaturas oficiais, controle dos gastos públicos, rastreabilidade dos serviços executados e melhoria da fiscalização contratual.

A análise de mercado demonstrou a existência de diversas empresas aptas à execução do objeto pretendido, evidenciando viabilidade competitiva da contratação e disponibilidade de soluções amplamente utilizadas na Administração Pública.

A contratação também se mostra economicamente vantajosa, considerando a centralização da gestão da manutenção da frota, a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas mediante utilização de rede credenciada e critério de julgamento por maior desconto, além da redução da carga administrativa decorrente de múltiplas contratações isoladas.

Os quantitativos e valores estimados foram definidos com base no histórico real de consumo da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha, mostrando-se compatíveis com as necessidades atualmente identificadas pela Administração.

Ademais, não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais, orçamentários ou ambientais capazes de inviabilizar a contratação pretendida.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os benefícios operacionais, administrativos e econômicos esperados para a Diretoria do Pessoal da Marinha.

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 AVELINO DE ALMEIDA

Equipe de Planejamento

VINICIUS AUGUSTO PESSOA

Equipe de Planejamento

Anexo II - Modelo de planilha de custos e formação de preços.

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 30/2026

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	DETALHAMENTO DOS CUSTOS		DESCONTO	VALOR TOTAL
				MÃO DE OBRA	%	%	R\$
				INSUMOS	%		
				DESPESAS ADMINISTRATIVAS	%		
				TRIBUTOS	%		
				LUCRO	%		

VALIDADE DA PROPOSTA: Os preços aqui propostos têm validade de 120 dias, contados a partir da data de apresentação da Proposta

(Carimbo com CNPJ da Empresa licitante e assinatura)



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

ANEXO III

(MODELO)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<i>Relatório Circunstanciado de Recebimento Provisório</i>	
Dispensa Eletrônica nº 30/2026	
Contratado:	
CNPJ Contratada:	Prazo de Recebimento: xx dias
Valor:	

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.

Aos XX dias de xxxxx de 202x recebemos, em caráter provisório, o serviço, objeto do Contratação nº 30/2026, firmado entre A DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA e a empresa _____
CONTRATADA.

Rio de Janeiro-RJ, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026

Fiscal do Contrato



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

ANEXO IV

(MODELO)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<i>Relatório Circunstanciado de Recebimento Definitivo</i>	
Dispensa Eletrônica nº 30/2026	
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.	
Contratado:	
CNPJ Contratada:	Prazo de Recebimento: xx dias
Valor:	

Aos XX dias de xxxxx de 202x, declaro que o serviço de _____, objeto do Contratação nº 30/2026, prestado pela empresa _____, sediada na _____, foi executado dentro das normas e condições estabelecidas, respeitando os padrões de qualidade exigidos, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades pactuadas no referido Instrumento, não existindo nenhuma obrigação contratual pendente. Assim, declaramos a quitação total e o recebimento definitivo do objeto contratual, ressalva do fato superveniente conhecido após a emissão deste.

Rio de Janeiro-RJ, xx de xxxxxxxx de 202x

Fiscal do Contrato

Responsável pela empresa
CPF:

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Contrato 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)	EDUARDO FERREIRA DE SOUZA	17/09/2026 13:38 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		63011.005293/2026-50

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO



MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 30/2026

(Processo Administrativo nº 63011.005293/2026-50)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 64000/2026-021/00, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA E

A União, por intermédio da Diretoria do Pessoal da Marinha, com sede na Praça Barão de Ladário, Edifício Almirante Tamandaré s/n, 4º andar, Centro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20091-000, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.502/0011-16, neste ato representado pelo Capitão de Corveta (IM) William de Araujo Pinheiro Junior, nomeado pela Portaria nº 280, de 12 de fevereiro de 2026, inscrito no CPF nº 099.***.***-22, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) [CONTRATADO] no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função do CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] tendo em vista o que consta no Processo nº 63011.005293/2026-50 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 30/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gerenciamento e administração de manutenção da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado via web e rede credenciada de oficinas, contemplando manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DESCONTO MÍNIMO
1	Prestação de serviços de gerenciamento e administração de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), por meio de sistema informatizado integrado e rede credenciada de oficinas, contemplando fornecimento de peças e acessórios automotivos, serviços de borracharia, alinhamento, balanceamento e guincho.	25518	UN	01	R\$	R\$	%

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze meses)** contados da **data de assinatura do Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo a renovação prorrogada e condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Comprovação da natureza continuada do serviço;

2.1.2. Apresentação de relatório de execução contratual demonstrando a regular prestação dos serviços;

2.1.3. Justificativa formal da Administração quanto ao interesse na continuidade da contratação;

2.1.4. Manifestação expressa do Contratado quanto ao interesse na prorrogação;

2.1.5. Comprovação da manutenção das condições de habilitação;

2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. contrato não poderá ser prorrogado 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.

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$...**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

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

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 dias;

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

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

- 9.4. 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;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. 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;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. 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;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22.. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. 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;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.27. 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;
- 9.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. 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 o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

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

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.6. 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 contrato.

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

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

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

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

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. 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 do contrato.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...] e
- V) Plano interno: [...].

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal na cidade do Rio de Janeiro/RJ, Seção Judiciária Federal da 2ª Região, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas

NOME
Representante

19. 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](#).

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Autoridade competente

MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

JUSTIFICATIVA

Justificativa para não aplicação do tratamento exclusivo às ME/EPP.

Considerando o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual se aplicam às licitações e aos contratos regidos por essa Lei as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração deve observar o tratamento favorecido e diferenciado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive as hipóteses legais de afastamento desse tratamento.

No presente caso, embora a contratação se enquadre, em princípio, na hipótese de tratamento exclusivo às microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, verifica-se que as características específicas do objeto e as condições do mercado fornecedor justificam a não aplicação da exclusividade, com fundamento no art. 49, inciso III, da referida Lei Complementar.

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para o gerenciamento e a administração da manutenção da frota oficial, mediante disponibilização de sistema informatizado de gestão e de rede credenciada de estabelecimentos aptos à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e demais serviços correlatos.

A execução do objeto não se limita à prestação de um serviço pontual ou à simples intermediação de serviços de manutenção. Trata-se de solução integrada de gerenciamento de frota, que exige da contratada capacidade operacional e estrutura compatíveis com o gerenciamento contínuo e simultâneo das demandas, incluindo a disponibilização e manutenção de plataforma tecnológica, processamento e controle das solicitações, acompanhamento dos serviços realizados, gestão dos estabelecimentos credenciados, disponibilização de informações gerenciais, suporte aos usuários e manutenção de rede credenciada suficiente e adequada ao atendimento das unidades e dos veículos abrangidos pela contratação.

Nesse contexto, a solução deve ser executada de forma integrada, de modo que a restrição do universo de potenciais fornecedores poderá prejudicar o conjunto do objeto, especialmente diante da necessidade de conciliar, em uma única solução, os recursos tecnológicos, a gestão operacional, o suporte aos usuários e a disponibilidade de rede credenciada capaz de atender às demandas de manutenção da frota.

A pesquisa de mercado realizada pela Administração demonstra, ainda, que o segmento de gerenciamento de frotas apresenta fornecedores especializados que atuam em âmbito regional ou nacional e que possuem estruturas tecnológica e operacional compatíveis com as características da solução pretendida. Assim, a restrição da participação exclusivamente às ME/EPP poderá reduzir substancialmente o universo de empresas potencialmente aptas a apresentar propostas e executar integralmente o objeto.

Ressalta-se que a Administração não presume a incapacidade das microempresas e empresas de pequeno porte para a execução da contratação. O afastamento da exclusividade decorre da análise das características concretas do objeto e do mercado fornecedor, especialmente da necessidade de disponibilização de solução integrada de gerenciamento, sistema informatizado, suporte operacional e rede credenciada suficiente para atendimento da frota.

A adoção da participação exclusiva às ME/EPP, nas circunstâncias verificadas, poderá resultar em número reduzido de participantes ou, eventualmente, na ausência de propostas aptas, restringindo o universo competitivo sem que se obtenha, em

contrapartida, vantagem para a Administração. Tal situação poderá comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa e, conseqüentemente, a economicidade da contratação.

Essa preocupação assume especial relevância considerando que o critério de julgamento adotado será o de **maior desconto**, incidente sobre os valores utilizados como referência para a execução dos serviços e fornecimento de peças. Nesse modelo, a ampliação do universo de potenciais participantes constitui fator relevante para o estímulo à disputa e para a obtenção de condições econômicas mais favoráveis à Administração.

Dessa forma, a restrição da competição exclusivamente às ME/EPP poderá produzir efeito contrário à finalidade buscada pelo tratamento favorecido, caso resulte em menor disputa, menor capacidade de negociação e condições econômicas menos vantajosas para a Administração. Nessa hipótese, estaria caracterizada a situação prevista no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, segundo o qual o tratamento diferenciado não se aplica quando não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Registra-se, ainda, que o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006 deve ser interpretado em conjunto com as demais disposições do referido diploma legal e com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021, não constituindo, isoladamente, fundamento para o afastamento do tratamento favorecido. No presente caso, sua análise reforça a necessidade de compatibilizar a aplicação das prerrogativas conferidas às ME/EPP com as características e peculiaridades da contratação direta, sem afastar a necessidade de demonstração concreta de uma das hipóteses legais previstas no art. 49.

Assim, o afastamento da exclusividade não decorre da modalidade de contratação, tampouco de uma presunção de incapacidade das ME/EPP, mas da análise das circunstâncias concretas do objeto, do mercado fornecedor e dos potenciais efeitos da restrição sobre a competitividade, a economicidade e a execução integrada da solução. Diante do exposto, considerando a natureza integrada do objeto, a necessidade de estrutura tecnológica e operacional compatível com a solução, a necessidade de manutenção de rede credenciada suficiente para atendimento da frota, as características do mercado fornecedor e a necessidade de preservar condições adequadas de competitividade e vantajosidade, justifica-se a não aplicação do tratamento exclusivo às microempresas e empresas de pequeno porte, com fundamento no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, c/c o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

A opção adotada não impede a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no procedimento. Essas empresas poderão participar da contratação juntamente com os demais potenciais fornecedores, desde que atendam aos requisitos de habilitação e às condições técnicas, operacionais e demais exigências estabelecidas para a adequada execução do objeto, permanecendo assegurados, quando cabíveis, os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

MYTHELL GONÇALVES SANTOS
Terceiro-Sargento (EL)
Membro da Equipe de Planejamento
ASSINADO DIGITALMENTE

Autorizo proceder a Dispensa Eletrônica nº 30/2026, (764000-DPM) – tipo “MAIOR DESCONTO POR ITEM”, para a contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de

oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado, conforme especificado no Termo de Referência e seus anexos.

Aprovo:

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

JUSTIFICATIVA PARA RESTRIÇÃO DE CONSÓRCIO A DISPENSA ELETRÔNICA 30/2026

I - DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

1. Em relação à participação em certames licitatórios e dispensa eletrônica de empresas reunidas em consórcio, o legislador pátrio contemplou no art. 15 da lei 14.133/2021 o poder discricionário da Administração em permitir ou não a participação de consórcios.
2. A Administração pretende por meio de Dispensa na forma eletrônica, selecionar a proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado, com finalidade de atender as necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha.
3. Outro ponto a ser destacado é que caso fosse consentido pela Administração a participação dos consórcios não garante e/ou ampliaria a competitividade, pode até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas levando a Administração a não selecionar uma proposta mais vantajosa.
4. O Tribunal de contas da União manifesta pensamento de que a admissão de consórcios em Licitações que farão parte do cotidiano da Administração não é necessário, também entende que sejam justificadas as razões da restrição. Vejamos:

No entanto, o caso não me parece requerer a formação de consórcio. Primeiro, porque se a licitação sendo realizada separadamente para o fornecimento de um material, as empresas no mercado têm, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação. Segundo, o consórcio da transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre espécie, em que se busca a contratação de serviços que rotineiramente farão parte das atividades do órgão Acórdão 2295/2005 Plenário (Voto do Ministro Relator) A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art.

=====

15, caput, da Lei no 14.133/2021, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre justificada. Acórdão 566/2006 Plenário(Sumário)

Embora discricionária, nos termos do caput do art. 15 da Lei no 14.133/2021, quando houver a opção da Administração pela restrição a participação de consórcios na licitação, tal escolha deve ser precedida das devidas justificativas no respectivo processo administrativo, especialmente quando a vedação representar risco a competitividade do certame. Acórdão 1636/2007 Plenário (Sumário) 1.7.1. Vedação à participação de empresas em consórcio: a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento pacificado na jurisprudência do Tribunal de Conta da União (Acórdãos 1.636/2006 e 566/2006, ambos do Plenário). Acórdão 2869/2012-Plenário item 1.7.1

5. Faz -se necessário citar o pensamento de Jessé Torres Pereira Junior, que cita em sua obra o posicionamento do TCU sobre a questão dos consórcios:

“(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

“Representação. Licitação. Parcelamento do Objeto. Ausência de viabilidade técnica e econômica. Participação de consórcio. No parcelamento do objeto da licitação é imprescindível que se estabeleça a viabilidade técnica e econômica de divisibilidade do objeto. A aceitação de consórcios na licitação situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração contratante. A jurisprudência desta Corte de Contas tem assentado que o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no certame, devendo o desígnio ser verificado caso a caso. Quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade, via de regra, a Administração, com o intuito de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No entanto, essa hipótese não ocorre no contexto ora em análise, pois os serviços licitados não envolvem questões de alta complexidade técnica, mas apenas serão mais bem prestados se não parcelados. Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório

MARINHA DO BRASIL

(Continuação da Justificativa para Restrição de Consórcio.....)

=====

e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª Câmara, que reproduzo: O art. 15 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não-aceitação de consórcios (...)"

II - DA DECISÃO

6. Diante do exposto e considerando que se trata de uma Dispensa de Licitação que visa assegurar a continuidade das atividades da Administração, levando-se em conta ainda que existem várias empresas que sozinhas ampliam a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração, decido por manter a vedação da participação no certame de empresas reunidas em consórcio.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/09/2021 | Edição: 181 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

NÃO É OBRIGATÓRIA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS DE PEQUENO VALOR COM FUNDAMENTO NO ART. 75, I OU II, E § 3º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SALVO SE HOUVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E ESTE NÃO FOR PADRONIZADO PELO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO JURÍDICO, OU NAS HIPÓTESES EM QUE O ADMINISTRADOR TENHA SUSCITADO DÚVIDA A RESPEITO DA LEGALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO. APLICA-SE O MESMO ENTENDIMENTO ÀS CONTRATAÇÕES DIRETAS FUNDADAS NO ART. 74, DA LEI Nº 14.133, DE 2021, DESDE QUE SEUS VALORES NÃO ULTRAPASSEM OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO ART. 75, DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

BRUNO BIANCO LEAL

Republicada por ter saído no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pág. 2, com incorreção relativamente ao original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2026

DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO N.º 63011.005293/2026-50

OBJETO: Contratação de empresa especializada para gerenciamento de manutenção de viaturas automotivas, incluindo rede credenciada de oficinas e serviços de guincho, com uso de sistema informatizado integrado.

VALOR TOTAL: R\$ 34.976,60 (trinta e quatro mil novecentos e setenta e seis reais e sessenta centavos)

Os custos envolvidos serão cobertos com recursos do Plano de Ação 2026, Ação Interna G419MND01B4, PTRES – 174672, ND – 339039.

As despesas estão compatíveis com as Leis de Diretrizes Orçamentárias.

ELABORADO POR:

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA

Segundo-Sargento (CL)

Membro da Equipe de Apoio

ASSINADO DIGITALMENTE

Para o fim de previsão orçamentária e no exercício da função de **Ordenador de Despesas**, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67; dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988; do artigo 16, da Lei Complementar nº 101 de 2000, consoante ao que consta da instrução do presente processo, declaro possuir Dotação Orçamentária suficiente para a cobertura da despesa que se pretende realizar, conforme objeto, valor e rubricas orçamentárias.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

 Mythell G. Santos 107.***.***-77 09/10/2026 17:17:33 -03 CPF	 Marcelo Magalhães 125.***.***-51 20/10/2026 14:31:39 -03 CPF	 William de A. P. Junior 099.***.***-22 21/10/2026 15:28:46 -03 CPF	 Vinicius A. Pessoa 156.***.***-64 06/10/2026 14:08:35 -03 CPF	 Felipe A. Rodrigues 878.***.***-20 06/10/2026 15:13:42 -03 CPF
 Eduardo F. de Souza 138.***.***-00 30/09/2026 15:31:36 -03 CPF	 Ezequiel C. de Oliveira 105.***.***-02 01/10/2026 09:18:43 -03 CPF	 Rafael A. de Almeida 945.***.***-04 01/10/2026 14:07:01 -03 CPF		