



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(14º Regimento de Infantaria/1935)
REGIMENTO ARARIGBÓIA

Classificação: 011

PROCESSO NUP

ASSUNTO:

INTERESSADO:

Órgão de Origem: 3º Batalhão de Infantaria de Selva

Data da Criação: 01/09/2026

Localização Atual do Processo: Comando do 3º BIS

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 381-SALC/Fisc Adm/EM (a)
- 2- DFD_160137-000349-2026 - AQS PASSAGEM BAZ X RJ X BAZ assinado.pdf
- 3- ETP_160137-000218-2026 - AQS PASSAGEM AEREA BAZ X RJ X BAZ - assinado.pdf
- 4- MR_160137-000062-2026 - AQS PASSAGEM AEREA BAZ X RJ X BAZ assinado.pdf
- 5- RELATORIO PESQUISA DE PREÇOS PASSAGEM AEREA assinado.pdf (c)
- 6- TR160137_000059_2026 assinado assinado assinado AQS PASSAGEM BAZ X RJ X BAZ.pdf
- 7- RELATÓRIO PESQUISA DE PREÇOS PASSAGEM AÉREA - atualizado.pdf
- 8- Requisição Nº 334-SALC/Fisc Adm/EM
- 9- Despacho Nº 449-Fisc Adm/EM/Cmdo 3º BIS
- 10- Despacho Nº 452-Cmdo 3º BIS

Legenda

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



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(14º Regimento de Infantaria/1935)
REGIMENTO ARARIGBÓIA

Termo de Abertura Nº 381-SALC/Fisc Adm/EM

Barcelos, AM, 1º de setembro de 2026.

Assunto: termo de abertura de processo eletrônico para aquisição de passagem aérea

Anexos:

[1\) DFD 160137-000349-2026 - AQS PASSAGEM BAZ X RJ X BAZ assinado.pdf](#)

1. Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade do Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 349/2026. passagem aérea.

[REDACTED]
Auxiliar da Sção de Aquisições, Licitações e Contratos



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **ST** [REDACTED] em 01/09/2026, às 11:38 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: +8kp-Kv5Y-3NQf-8Dn+

3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

Documento de Formalização da Demanda 349/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 349/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Passagens	31/12/2026 00:00	160137	
Descrição sucinta do objeto			
Aquisição de passagens aéreas			

2. Justificativa de Necessidade

A contratação é necessária para possibilitar o deslocamento tempestivo do militar designado para participar do Curso de Adjunto de Comando na EsIE/RJ, atividade de interesse da Administração e destinada ao aperfeiçoamento e à capacitação profissional do efetivo do 3º BIS.

A participação no curso contribui para o aprimoramento das competências profissionais do militar, possibilitando a aplicação dos conhecimentos adquiridos no desempenho de suas atribuições funcionais e no desenvolvimento das atividades institucionais da Organização Militar.

A necessidade de utilização do transporte aéreo decorre, ainda, das peculiaridades geográficas de Barcelos-AM. A região possui limitações logísticas e o deslocamento por via fluvial demanda período significativamente maior, o que pode comprometer a apresentação tempestiva do militar no local e na data estabelecidos para o curso.

Dessa forma, o transporte aéreo apresenta-se como a alternativa mais **célere, eficiente e adequada**, proporcionando maior previsibilidade dos horários e reduzindo significativamente o tempo empregado no deslocamento.

Ressalta-se, também, que o **crédito orçamentário foi descentralizado especificamente para a aquisição de passagem aérea**, de modo que a contratação pretendida está diretamente relacionada à finalidade para a qual o recurso foi disponibilizado.

Assim, a aquisição da passagem aérea atende ao interesse público, assegura o cumprimento da atividade de capacitação e permite o adequado emprego do crédito orçamentário descentralizado.

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 Transporte Aéreo De Passageiros		1,00	7.978,64	7.978,64

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](#).



Equipe de apoio

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Demanda ocasionada sem previsão por se tratar de nomeação após confecção do PCA.		01/09/2026 12:30

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

Estudo Técnico Preliminar 218/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: [REDACTED]

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do 3º Batalhão de Infantaria de Selva (3º BIS) quanto à aquisição de passagem aérea de ida e volta no trecho Barcelos/AM – Rio de Janeiro/RJ – Barcelos/AM, destinada ao deslocamento de militar para participação no Curso de Adjunto de Comando, a ser realizado na Escola de Instrução Especializada (EsIE), no Rio de Janeiro-RJ.

A participação no referido curso constitui atividade de interesse da Administração, contribuindo para o aperfeiçoamento profissional, a capacitação e o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições funcionais do militar, com reflexos positivos para o cumprimento das atividades institucionais do 3º BIS.

A necessidade de utilização do transporte aéreo decorre, principalmente, das peculiaridades geográficas e logísticas do município de Barcelos-AM. A localidade encontra-se distante dos grandes centros urbanos e possui limitações quanto às opções de deslocamento, sendo o transporte fluvial uma alternativa existente, porém caracterizada por elevado tempo de percurso.

Nesse contexto, o transporte aéreo apresenta-se como alternativa mais célere, eficiente e adequada ao cumprimento da missão, permitindo reduzir significativamente o tempo necessário para o deslocamento do militar e assegurar sua apresentação no local do curso dentro dos prazos estabelecidos.

A utilização do modal aéreo também proporciona maior previsibilidade quanto aos horários de partida e chegada, reduzindo os riscos de atrasos decorrentes da longa duração do deslocamento fluvial e permitindo melhor aproveitamento do tempo destinado à atividade de capacitação.

Ressalta-se que a descentralização do crédito orçamentário em favor do 3º BIS foi realizada especificamente para a aquisição de passagem aérea, de modo que a solução pretendida encontra-se diretamente vinculada à finalidade do recurso disponibilizado, estando alinhada à necessidade institucional que motivou a descentralização.

Dessa forma, considerando a necessidade de participação do militar no Curso de Adjunto de Comando, as peculiaridades logísticas da região de Barcelos-AM, a maior duração do deslocamento fluvial, a necessidade de celeridade e a finalidade específica do crédito descentralizado, a aquisição da passagem aérea mostra-se necessária, adequada e vantajosa para a Administração.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
4ª Seção	[REDACTED]

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- aquisição de passagem aérea de ida e volta, contemplando o deslocamento Barcelos/AM – Rio de Janeiro/RJ – Barcelos/AM;
- os voos deverão ser compatíveis com as datas de início e término do Curso de Adjunto de Comando, observando-se os horários necessários para assegurar a apresentação tempestiva do militar na EsIE;
- deverão ser consideradas as particularidades do trecho, inclusive a necessidade de eventual conexão em razão da inexistência de voo direto entre Barcelos e o Rio de Janeiro;

d) a solução deverá proporcionar razoável equilíbrio entre preço, duração do deslocamento e horários dos voos, evitando-se itinerários que comprometam a participação do militar no curso;

e) a passagem deverá ser emitida em nome do militar designado para participação no curso;

f) deverão ser observadas as regras aplicáveis ao transporte aéreo e às condições de emissão, alteração e cancelamento da passagem;

g) a contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos devem ser suficientes para selecionar a solução adequada, sem estabelecer exigências desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade. A própria IN SEGES nº 58/2022 determina que os requisitos sejam necessários e suficientes à escolha da solução.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade foram consideradas, inicialmente, as seguintes alternativas de deslocamento:

Solução 1 – Transporte fluvial: utilização de embarcação para o deslocamento a partir de Barcelos-AM, complementada por outros modais necessários até o destino.

Solução 2 – Transporte aéreo: aquisição de passagem aérea de ida e volta, contemplando o trecho Barcelos/AM – Rio de Janeiro/RJ – Barcelos/AM, com eventuais conexões necessárias.

Após análise das alternativas, verifica-se que o transporte aéreo é a solução mais adequada para a presente necessidade, especialmente em razão da necessidade de celeridade e do período determinado para realização do curso.

Embora o transporte fluvial possa representar alternativa logística disponível na região, o seu maior tempo de deslocamento mostra-se incompatível com a necessidade de otimização do tempo e de apresentação do militar na EsIE.

Assim, a solução aérea apresenta maior aderência à necessidade administrativa, considerando não apenas o preço, mas também fatores como tempo de deslocamento, segurança, previsibilidade, eficiência e continuidade das atividades do 3º BIS.

A análise de mercado deve considerar as alternativas possíveis e justificar técnica e economicamente a escolha da solução, conforme previsto na IN SEGES nº 58/2022.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de passagem aérea de ida e volta para 01 (um) militar do 3º BIS, no trecho Barcelos/AM – Rio de Janeiro/RJ – Barcelos/AM, com a finalidade de possibilitar sua participação no Curso de Adjunto de Comando, a ser realizado na Escola de Instrução Especializada (EsIE), no Rio de Janeiro-RJ.

A solução deverá contemplar a emissão dos bilhetes aéreos necessários ao deslocamento de ida e retorno, incluindo eventuais conexões inerentes ao trecho, observando-se os horários mais adequados à programação do curso, de modo a assegurar a apresentação tempestiva do militar e seu retorno à Organização Militar.

Considerando as peculiaridades geográficas de Barcelos-AM, a longa duração dos deslocamentos por via fluvial e a necessidade de garantir celeridade, eficiência e previsibilidade ao deslocamento, o modal aéreo apresenta-se como a alternativa mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa.

Quanto à forma de contratação, após análise das condições existentes no âmbito da Unidade Gestora, verifica-se que não há, no momento, pregão ou outro instrumento de contratação vigente no âmbito do 3º BIS que contemple o serviço de fornecimento de passagens aéreas necessário ao atendimento da presente demanda.

Dessa forma, considerando a inexistência de contratação vigente que possibilite o atendimento da necessidade, a especificidade do deslocamento, o prazo para realização do curso e a necessidade de celeridade na aquisição, a solução mais adequada consiste na contratação direta por dispensa de licitação, observados os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.

A opção pela dispensa de licitação deverá ser precedida da competente pesquisa de preços, da verificação da compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado, da análise da documentação de habilitação e regularidade do fornecedor e da instrução processual necessária à contratação direta.

A contratação por dispensa mostra-se, portanto, mais célere e adequada ao atendimento da necessidade concreta da Administração, sem prejuízo da observância dos princípios da economicidade, planejamento, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se, ainda, que o crédito orçamentário foi descentralizado especificamente para a aquisição de passagem aérea, circunstância que demonstra a disponibilidade de recurso destinado à solução pretendida e reforça sua compatibilidade com a finalidade para a qual o crédito foi disponibilizado.

Assim, a solução como um todo compreende a aquisição direta de passagem aérea de ida e volta, mediante dispensa de licitação, para o deslocamento do militar entre Barcelos-AM e Rio de Janeiro-RJ, garantindo sua participação no Curso de Adjunto de Comando na EsIE e o posterior retorno a Barcelos-AM, sendo esta a alternativa que melhor atende aos requisitos de celeridade, eficiência, adequação logística e vantajosidade para a Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando que a necessidade se refere ao deslocamento de **01 (um) militar** para participação no Curso de Adjunto de Comando, estima-se a necessidade de:

Item	Descrição	Quantidade
1	Passagem aérea de ida e volta no trecho – Barcelos/AM x Rio de Janeiro/RJ x Barcelos/AM	01

Quantidade total: 01 (uma) passagem aérea de ida e volta.

O quantitativo decorre diretamente da necessidade de deslocamento de um militar para participação no curso, não havendo, neste momento, previsão de contratação de quantitativo superior.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.000,00

O valor estimado da contratação deverá ser apurado mediante pesquisa de preços, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133 /2021 e na regulamentação aplicável.

Para fins deste ETP, o valor deverá ser preenchido após a realização da pesquisa de preços:

Valor estimado da contratação: R\$ 7.978,64

A pesquisa deverá considerar as condições efetivamente aplicáveis ao deslocamento, especialmente datas, horários, origem, destino, conexões e quantidade de passageiros. A legislação determina que o valor estimado seja compatível com os valores praticados no mercado e considere as peculiaridades do objeto.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se mostra conveniente o parcelamento da solução em contratações distintas, uma vez que se trata de deslocamento único de um militar, composto por trecho de ida e trecho de retorno, destinado ao atendimento de uma finalidade específica.

A aquisição deverá ser realizada de maneira integrada, permitindo maior controle administrativo sobre os deslocamentos e garantindo compatibilidade entre os horários de ida e retorno e o calendário do curso.

Dessa forma, não se recomenda o parcelamento da solução, por não proporcionar vantagem econômica ou operacional relevante à Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas, para a presente contratação, outras contratações que sejam indispensáveis à execução do objeto.

Eventuais despesas relacionadas à participação no curso, tais como diárias, quando cabíveis, deverão ser tratadas em processo próprio, conforme a legislação e os créditos orçamentários destinados a essa finalidade.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada à necessidade institucional do 3º BIS de proporcionar a capacitação e o aperfeiçoamento profissional de seu efetivo, especialmente para o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das funções de Adjunto de Comando.

Registra-se, ainda, que houve descentralização de crédito orçamentário com finalidade específica para aquisição de passagem aérea, circunstância que demonstra a disponibilidade orçamentária direcionada ao atendimento da presente necessidade.

A IN SEGES nº 58/2022 prevê que o ETP demonstre o alinhamento da contratação com os instrumentos de planejamento da Administração.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) garantir o deslocamento tempestivo do militar para participação no Curso de Adjunto de Comando;
- b) possibilitar o cumprimento integral da atividade de capacitação;
- c) promover o aperfeiçoamento profissional do militar;
- d) proporcionar maior celeridade e eficiência no deslocamento entre Barcelos-AM e Rio de Janeiro-RJ;
- e) reduzir o tempo de afastamento necessário para o deslocamento, quando comparado às alternativas de transporte de maior duração;
- f) assegurar o adequado emprego do crédito orçamentário descentralizado especificamente para aquisição de passagem aérea;
- g) contribuir para o aprimoramento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo 3º BIS mediante a qualificação de seu efetivo.

A IN SEGES nº 58/2022 prevê que os resultados pretendidos sejam demonstrados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, a Administração deverá:

- a) confirmar a programação e as datas do Curso de Adjunto de Comando junto à EsIE;
- b) confirmar os dados do militar designado para participação no curso;
- c) realizar a pesquisa de preços e definir o valor estimado da contratação;
- d) verificar a disponibilidade e adequação do crédito descentralizado;
- e) adotar as providências necessárias para emissão da passagem aérea;
- f) designar, quando cabível, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

Não são previstas adaptações físicas ou estruturais no 3º BIS para a execução do objeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de transporte aéreo apresenta impacto ambiental relacionado principalmente às emissões decorrentes da atividade de transporte.

Entretanto, considerando que o objeto possui finalidade específica de deslocamento de militar para participação em atividade de capacitação institucional e que a alternativa aérea é necessária em razão da distância e da necessidade de celeridade, não se identifica, no presente caso, medida capaz de eliminar integralmente tais impactos sem comprometer o atendimento da necessidade administrativa.

Como medida de racionalização, deverá ser contratado somente o quantitativo estritamente necessário, correspondente ao deslocamento de ida e retorno do militar, evitando-se viagens ou trechos desnecessários.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos elementos apresentados, conclui-se pela viabilidade da contratação de passagem aérea de ida e volta no trecho Barcelos/AM – Rio de Janeiro /RJ – Barcelos/AM, destinada ao deslocamento de militar do 3º BIS para participação no Curso de Adjunto de Comando, a ser realizado na Escola de Instrução Especializada (EsIE), no Rio de Janeiro-RJ.

A solução mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e vantajosa para a Administração, considerando as peculiaridades geográficas de Barcelos-AM, a maior duração do modal fluvial, a necessidade de celeridade para cumprimento da programação do curso e, especialmente, o fato de que o crédito orçamentário foi descentralizado especificamente para a aquisição de passagem aérea.

Assim, entende-se que a aquisição pretendida atende ao interesse público, contribui para o aperfeiçoamento profissional do efetivo do 3º BIS e permite o adequado emprego dos recursos públicos disponibilizados para essa finalidade.

CONCLUSÃO: CONTRATAÇÃO VIÁVEL.

A conclusão está em consonância com a finalidade do ETP prevista no art. 6º da IN SEGES nº 58/2022, que consiste em caracterizar o problema e indicar a melhor solução, permitindo avaliar a viabilidade da contratação

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](#).

gov.br

Documento assinado digitalmente
MARCO ANTONIO MORAES
Data: 01/09/2026 10:28:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

[Redacted Signature]

Equipe de apoio

3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

Mapa de Gerenciamento de Riscos 62/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
62/2026		01/09/2026 13:40
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Aquisição de passagem aérea		

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	Erro na identificação do passageiro	Fornecimento incorreto dos dados pessoais para emissão do bilhete	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Impossibilidade ou dificuldade de embarque, necessidade de correção ou reemissão do bilhete e possíveis custos adicionais.					
	Ações Preventivas					
P-01	Conferir os dados do passageiro antes da emissão e realizar dupla conferência do bilhete após sua emissão. Responsável:					
	Ações de Contingência					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso ou cancelamento do voo	Condições climáticas, problemas operacionais ou alterações da companhia aérea	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Atraso no deslocamento, perda de compromissos e possível necessidade de remarcação da viagem.					
	Ações Preventivas					
P-01	Escolher itinerários com horários adequados, acompanhar a situação do voo e manter contato com o fornecedor/companhia aérea. Responsável:					
	Ações de Contingência					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Emissão incorreta do bilhete	Falha do fornecedor ou erro durante a emissão	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Impedimento ou dificuldade para embarque e necessidade de correção ou reemissão.					
	Ações Preventivas					
P-01	Conferir imediatamente o bilhete emitido quanto a nome, CPF, origem, destino, data e horário. Responsável:					
	Ações de Contingência					

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.



Documento assinado digitalmente

MARCO ANTONIO MORAES

Data: 01/09/2026 13:50:59-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

Termo de Referência 59/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2026	160137-3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA		01/09/2026 11:21 (v 0.3)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

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

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de aquisição de 1 passagem aérea, a ser executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	passagem aéreas: ida e volta; itinerário: Ida-Barcelos-AM - Rio de Janeiro-Rj - Barcelos-AM, data e hora da ida: 13/09 às 09:05 h; data e hora da volta: 26/09 às 19:20 h	25828	passagem	1	R\$ 7.978,64	R\$ 7.978,64

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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 Os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, serão atendidos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº [REDACTED] a Administração aceitará o fornecimento de quaisquer produtos/marcas.

Subcontratação

4.3. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da prestação do serviço.

Local da prestação dos serviços

5.2. [REDACTED]

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.16. 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.

6.17. 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

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

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

6.20. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. 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.

6.21.2. 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.

6.21.3. 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.

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o relatório emitido pelo fiscal de contrato.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR (Instrumento de Medição de Resultado) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Entrega do objeto contratado, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela contratada;

7.4.2. Cumprimento do prazo de entrega, no local e data previamente estabelecidos pela Administração;

7.4.3. Verificação das condições de funcionamento, mediante testes operacionais que confirmem o perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo partida, estabilidade de tensão, desempenho do motor e dos sistemas de segurança;

7.4.4. Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, quando exigida pela legislação vigente, previamente à realização do pagamento;

7.4.5. Apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos para a liquidação da despesa; e

7.4.6. Atesto da execução contratual, emitido pelo Fiscal do Contrato, certificando que o objeto foi entregue e aceito em conformidade com as condições pactuadas.

Recebimento

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período previsto para a locação do objeto.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.37. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.38. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.39. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.39.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.39.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/08/2026.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75 inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global de serviço associado.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

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

9.3.2. valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

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

9.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de 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;

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.19. 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 é o máximo aceitável, é de R\$.7.978,64 (Sete mil, Novecentos e Setenta e Oito e Sessenta e Quatro Centavos), conforme custos unitários apostos no DFD.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 160137- 3º BIS
- II) Fonte de recursos: 10000000000;
- III) Programa de trabalho: 171404;
- IV) Elemento de despesa:339033; e
- V) Plano interno: IDDSATSPCEB.

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.

Barcelos-Am, 1 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCO ANTONIO MORAES
Data: 01/09/2026 11:24:22-0300
Verifique em https://validar.itl.gov.br

[Redacted Signature]

Aux da SALC do 3º BIS

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 5 dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

2.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.5. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.6. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.7. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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

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

2.10. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;
- 3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 5 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 dias.
- 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 3.1.12. 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.
- 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- 4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.
- 4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

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

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

4.1.7.1.4. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.1.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.9. 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 empreendimento.

4.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.12. [REDACTED]

4.1.13. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

4.1.14. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

5.4. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

5.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.6.3. Indenizações e multas.

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

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

6. ALTERAÇÕES

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

6.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

6.3. 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.

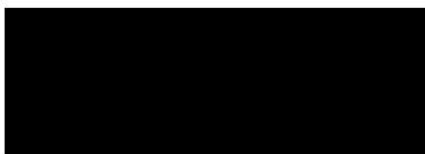
6.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo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

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1. Em razão da natureza do objeto a ser contratado, consistente na aquisição de passagem aérea de ida e volta no trecho Barcelos/AM – Rio de Janeiro/RJ – Barcelos/AM, destinada ao deslocamento de militar para participação no Curso de Adjunto de Comando, a ser realizado na Escola de Instrução Especializada (EsIE), no Rio de Janeiro-RJ, não se faz necessária a inclusão de Termo de Concordância específico no Termo de Referência.
2. A contratação possui objeto de natureza simples e perfeitamente definido, consistindo na aquisição de bilhetes de transporte aéreo, com condições de execução determinadas pelas próprias características do serviço e pelas regras aplicáveis ao transporte aéreo de passageiros.
3. Ressalta-se que a contratação será realizada de forma direta, mediante dispensa de licitação, tendo em vista a inexistência de pregão ou instrumento contratual vigente no âmbito desta Unidade Gestora que contemple o fornecimento de passagens aéreas para atendimento da presente necessidade, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação pertinente.
4. Ademais, a necessidade de contratação decorre de atividade institucional previamente definida, sendo o militar designado para participação no Curso de Adjunto de Comando, não havendo, no presente caso, necessidade de formalização de anuência por meio de Termo de Concordância para definição ou alteração das condições do objeto.
5. Dessa forma, considerando a simplicidade e especificidade do objeto, a natureza padronizada do serviço, a necessidade de celeridade na contratação e a inexistência de circunstância que justifique a exigência de documento adicional, fica dispensada a elaboração/apresentação de Termo de Concordância específico, permanecendo integralmente preservados os requisitos, condições e obrigações estabelecidos no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

Barcelos-AM, 1 de setembro de 2026.



Adj SALC 3º BIS

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](#).



Equipe de apoio

NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE CRÍTICA DE PESQUISA DE PREÇOS

I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a aquisição de passagem aérea destinada ao transporte de militar do 3º BIS para realização do curso de Adjunto de Comando que será ministrado na Escola de Instrução Especializada, na cidade do Rio de Janeiro.

II - FONTES CONSULTADAS

2.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos IV do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

2.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo e às contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º da IN Seges/ME nº 65/2021.

2.3. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

Fornecedor	Apresentou resposta?	Justificativa para escolha
	Sim	A escolha do fornecedor justifica-se pela capacidade de atender a necessidade de compra de passagens aéreas em tempo hábil para a finalidade destinada e a falta de licitação própria para a emissão do empenho.
	Sim	
	Sim	

2.4. O preço estimado para a contratação considerou o mínimo de três cotações, nos termos do artigo 6º, §5º da IN Seges/ME nº 65/2021.

III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

3.1. De acordo com a pesquisa de preços em anexo.

IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

4.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base no menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, em razão de atender integralmente às especificações, a capacidade de prestação do serviço em Barcelos/AM, a habilitação do fornecedor e as demais condições exigidas para a contratação.

Nº do item	Método utilizado	Justificativa para escolha
1	Menor Preço	Por se tratar de pesquisa destinada à compra de passagem aérea realizada nas empresas operadoras de viagem.

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO

5.1. O preço estimado da contratação é R\$ 7.978,64 (sete mil e novecentos e setenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), conforme mapa comparativo e pesquisa de preços em anexo.

5.2. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é vantajoso para a Administração.

VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: ST Marco Antonio Moraes. 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.

Barcelos-AM, 1 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **MARCO ANTONIO MORAES**
 Data: 01/09/2026 15:16:50-0300
 Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Aux SALC 3º BIS

COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1	Passagens Aéreas no trecho Barcelos ao Rio de Janeiro no dia 13/09 e Rio de Janeiro a Barcelos no dia 26/09	1	R\$ 8.345,29	R\$ 8.345,29

Manaus-AM, 27 de Agosto de 2026

Cordialmente,

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

[illegible]

TABELA DE COTAÇÃO				
TRECHO	DATA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
BAZ-GIG-BAZ	13/09 09:05h 14/09 00:25h (Ida) 26/09 19:20h 27/09 08:40h (Volta)	1	R\$ 7.978,64	R\$ 7.978,64
VALOR GLOBAL				R\$ 7.978,64

- Validade mínima da cotação: 24 (vinte e quatro) horas a contar da hora da realização da reserva, mediante solicitação;
- O valor apresentado já inclui 01 (uma) bagagem despachada por passageiro nos trechos de ida e volta.

Tabatinga-AM, 27 de agosto de 2026





Campina Grande-PB, 27 de Agosto de 2026

RAZÃO SOCIAL:

[REDACTED]

COTAÇÃO DE PREÇOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	VALOR POR PESSOA	VALOR TOTAL
1	PASSAGEM AÉREA BAZ-GIG 13/09/2026 e GIG-BAZ 26/09/2026	1	R\$ 8.743,12	R\$ 8.743,12
VALOR GLOVAL DA PROPOSTA (R\$)				R\$ 8.743,12

[REDACTED]

[REDACTED]



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(14º Regimento de Infantaria/1935)
REGIMENTO ARARIGBÓIA

Requisição Nº 334-SALC/Fisc Adm/EM

Barcelos, AM, 1º de setembro de 2026.

Assunto: serviço de emissão de passagem aérea

1. Nos termos contidos na Lei 14.133, solicito providências deste Ordenador de Despesas no sentido de aprovar a respectiva execução do serviço, a fim de atender a necessidade do 3º Batalhão de Infantaria de Selva.

2. A solicitação visa atender às necessidades de militar deste Batalhão para a realização do curso de Adjunto de Comando, que será realizado na cidade do Rio de Janeiro, conforme descrição abaixo:

[REDACTED]					
EMPENHO ORDINÁRIO					
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	PASSAGEM AÉREA NO TRECHO IDA: BARCELOS-AM x RIO DE JANEIRO-RJ VOLTA: RIO DE JANEIRO-RJ x BARCELOS-AM	UND	01	R\$ 7.978,64	R\$ 7.978,64
TOTAL					R\$ 7.978,64

Assinaturas

[REDACTED]
Auxiliar da Sção de Aquisições, Licitações e Contratos

[REDACTED]
Chefe da 4ª Seção



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Ten** [REDACTED], em 01/09/2026, às 14:44 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **ST** [REDACTED], em 01/09/2026, às 14:49 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: mJrJ-azls-Q2TI-m+FS



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(14º Regimento de Infantaria/1935)
REGIMENTO ARARIGBÓIA

Despacho Nº 449-Fisc Adm/EM/Comdo 3º BIS

Barcelos, AM, 1º de setembro de 2026.

Assunto: processo de requisição de passagem aérea para o [REDACTED]
em razão de sua participação no Curso de Adjunto de Comando - 2º Turno – 2026

1. Trata o presente processo de requisição de passagem aérea para o 1º Sgt EDUARDO PEREIRA DA SILVA, em razão de sua participação no Curso de Adjunto de Comando - 2º Turno – 2026, a ser realizado na EsIE no Rio de Janeiro-RJ.

2. A despesa foi formalizada por meio da Requisição nº 334 - SALC/Fisc Adm/EM, no valor de R\$ 7.978,64, destinada ao pagamento das passagem aérea de ida e volta no eixo Barcelos-AM ao Rio de Janeiro-RJ.

3. Para suportar a despesa, consta a Nota de Crédito nº 2026NC426131, de 26 de agosto de 2026, PI IDDSATSPCEB, com disponibilidade orçamentária suficiente para a execução da despesa.

4. Da análise dos autos, verifica-se que a despesa possui motivação administrativa, documentação comprobatória necessária e encontrando-se o processo apto ao prosseguimento.

5. Diante do exposto, encaminho o presente processo ao Ordenador de Despesas para apreciação e autorização do prosseguimento da despesa, visando à emissão do respectivo empenho e ao pagamento das passagens aéreas.

[REDACTED]
[REDACTED]



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) Cap [REDACTED] em 01/09/2026, às 16:16 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: QU7T-EmI2-jxuC-xEDQ



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(14º Regimento de Infantaria/1935)
REGIMENTO ARARIGBÓIA

Despacho Nº 452-Cmdo 3º BIS

Barcelos, AM, 1º de setembro de 2026.

Assunto: serviço de emissão de passagem aérea para o Curso de Adjunto de Comando do 3º BIS

1. De acordo com o despacho do fiscal administrativo, autorizo o prosseguimento do presente processo administrativo, sobre serviço de emissão de passagem aérea para o deslocamento de militar do 3º BIS para o Curso de Adjunto de Comando, conforme documentação juntada ao processo.

2. Encaminho ao chefe da SALC para empenho e prosseguimento.

[REDACTED]
Ordenador de Despesas do 3º Batalhão de Infantaria de Selva



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) Cel [REDACTED], em 01/09/2026, às 18:00 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: 4JNy-ljCc-3kwN-9ugr