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

DIEx 1 – HTM/Fisc Adm/Em 3º BIS
EB: [redacted]

Barcelos, AM, 15 de abril de 2024.

Do Gestor do HTM

Ao Sr Fiscal Administrativo do 3º BIS.

Assunto: requisição de aquisição de Gêneros Alimentícios.

1. Nos termos contidos no Art. 13 da Port. Min nº 305, de 24 de maio 95 - Instruções Gerais para Realização de Licitações e Contratos no âmbito do Exército (IG12-02), e orientações do TCU - Licitações e Contratos solicito-vos providências no sentido de aprovar a contratação de empresa para aquisição de Gêneros Alimentícios para o Hotel de Trânsito Misto do 3º BIS, conforme especificações, quantidades e descrição abaixo:

Item	Especificação	Catmat	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
01	FRUTA, TIPO:MAÇÃ RED /MAÇÃ ARGENTINA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	464402	Kg	60	R$ 11,15	R$ 669,00
02	FRUTA, TIPO 1: MELÃO , APRESENTAÇÃO:NATURAL	471959	Kg	60	R$ 9,30	R$ 558,00
03	FRUTA, TIPO:ABACAXI PÉROLA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	464374	Und	85	R$ 8,50	R$ 722,50
04	FRUTA, TIPO:BANANA DA TERRA / BANANA COMPRIDA,APRESENTAÇÃO:NATURA	464377	Kg	150	R$ 7,00	R$ 1.050,00
Total						R$ 2.999,50

2. Justificativa: A contratação é para Aquisição de Gêneros Alimentícios para o Hotel de Trânsito Misto3º BIS, visto que não hà pregão vigente dos gêneros solicitados

[redacted]

JARBAS [redacted] - Sub Ten
GESTOR DO HOTEL DE TRÂNSITO MISTO

DESPACHO DE REQUISIÇÃO - Requisição 1 - HTM/Fisc Adm /3º BIS, de 15 de abril de 2024

a . Sou de parecer favorável à realização do serviço por:

( ) Licitação
( ) Pregão tipo SRP
( ) Utilização de SRP da UASG indicada
(X) Dispensa de Licitação (Inciso II do Art 75 da Lei 14.133)

Barcelos-AM, **15** de abril de 2024.

[redacted]RGES – Maj

DESPACHO DO OD

Da análise do parecer do Fiscal Adm, determino o seguinte:

( ) Seja providenciada a licitação/pregão SRP;
( ) Autorizo o empenho em SRP próprio
( ) Autorizo a utilização de SRP de outra UASG
(X) Autorizo a dispensa de licitação
( ) Não autorizo a aquisição/contratação

Barcelos-AM, 15 de abril de 2024.

[redacted]**SAMANIEGO – Maj**
Respondendo pelo Ordenador de Despesas do 3º Batalhão de Infantaria de Selva

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

DEMONSTRATIVO DE NECESSIDADES

[redacted]

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90011/2024
UASG: 3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
CÓD UASG: 160137
NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30

LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL: 3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, AV FREI MATIAS DE SÃO BOA VENTURA, MARIUÁ, BARCELOS - AM

Item	Especificação	Catmat	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
01	FRUTA, TIPO:MAÇÃ RED /MAÇÃ ARGENTINA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	464402	Kg	60	R$ 11,15	R$ 669,00
02	FRUTA, TIPO 1: MELÃO , APRESENTAÇÃO:NATURAL	471959	Kg	60	R$ 9,30	R$ 558,00
05	FRUTA, TIPO:ABACAXI PÉROLA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	464374	Und	85	R$ 8,50	R$ 722,50
06	FRUTA, TIPO:BANANA DA TERRA / BANANA COMPRIDA,APRESENTAÇÃO:NATURA	464377	Kg	150	R$ 7,00	R$ 1.050,00
Total						R$ 2.999,50

[redacted]

JARBAS [redacted] - S Ten
Gestor do HTM do 3º BIS

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão

Setor Requisitante: Hotel de Trânsito Misto

Responsável pela Demanda: S Ten JARBAS [redacted] **Matrícula:**

E-mail: [redacted] **Telefone:** [redacted]

1. Justificativa da necessidade da contratação de material terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Conforme Estudos Preliminares.

2. Quantidade de material a ser adquirido

Aquisição de gêneros alimentícios para café da manhã do Hotel de Trânsito Misto.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a entrega do material

No dia 02 de maio de 2024.

4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.

Jarbas Dias Carnet– S Ten

Barcelos-Am, 15 de abril de 2024.

[redacted]

JARBAS [redacted] – S Ten
Responsável pela Formalização da Demanda

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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DISPENSA DE LICITAÇÃO ART.75, INC II, LEI 14.133/21

1. **Informações Básicas**

   Número do Processo: [redacted]

2. **Descrição da Necessidade**

3. 2.1. Contratação de empresa para aquisição de gêneros alimentícios para servir café da manhã no Hotel de Trânsito Misto no 3º Batalhão de Infantaria de Selva, Barcelos – AM, conforme especificações, quantidades previstas no pedido.

4. **Área Requisitante**

Área requisitante	Responsável
Chefe da Equipe de Contratação e Planejamento	S Ten –JARBAS [redacted]

5. **Descrição dos Requisitos da Contratação**

6. Os materiais serão fornecidos em perfeito estado de conservação, embalagem inviolável, dentro do prazo de validade, conforme especificações da proposta comercial. Caso seja necessária a substituição, essa deverá ser atendida no prazo máximo de 6 (seis) horas, contado a partir da solicitação.

   6.1. Entende-se, portanto, que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

   6.2. A entrega de materiais não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

   5.3. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência desta contratação, seus anexos e a sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

   a) Efetuar a entrega do objeto em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento [redacted]

nota de empenho/ordem de fornecimento, em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço: 3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, AV FREI MATIAS DE SÃO BOA VENTURA, MARIUÁ, BARCELOS – AM de segunda-feira até sexta-feira, das 08:00h à 16:00h.

b) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

c) comunicar à 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;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. Levantamento de Mercado

6.1. Foi realizada em consonância com os preceitos previstos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.
6.2. Em um primeiro momento foi realizada busca no Painel de preços com descrição idêntica ao pretendido para contratação onde não foi possível atender o inciso I do Art. 5º. Pra os incisos II e III, também não foi possível dada a particularidade do serviço em questão, conforme as telas impressas as quais demonstram a inexistência de descrição igual ao pretendido.
6.3. Destarte, ficou evidenciada maior confiabilidade e eficiência no levantamento direto com os fornecedores os quais propuseram o serviço idêntico ao que se pretende contratar, conforme solicitações e pesquisas anexas ao processo.

8. Descrição da solução como um todo

7.1 O presente estudo refere-se à contratação de empresa especializada objetivando a aquisição de gêneros alimentícios para o café da manhã do Hotel de Trânsito Misto. Conforme cardápio aprovado pelo Comando do Batalhão. Para que se alcancem todos os efeitos desejados, espera-se que os fornecedores cumpram seu papel e entreguem todos os materiais conforme proposta comercial e especificações da execução.

9. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

8.1. O método utilizado para estimar o quantitativo do objeto foi realizado com base na estimativa de uso dos meses2.995,50 anteriores do Hotel de Trânsito Misto 3º Batalhão de Infantaria de Selva e necessidade de novas demandas, permitindo-se, pois, calcular as quantidades dos materiais para cada item a ser adquirido.

[redacted]

10. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. A estimativa do valor da contratação está disposta no Relatório de Pesquisa de Preços, elaborado pela Administração, com despesa total de R$ 2.999,50 (Dois mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos), conforme descentralização de crédito.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A divisão do objeto não será necessária, não ocasionará prejuízo para o conjunto da solução, ou perda de economia de escala, bem como, propiciará ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para a execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Nessa senda, a técnica resta provada ser tecnicamente viável, não havendo perda de escala, ocorrerá um melhor aproveitamento do mercado, e havendo um aumento na competividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Tendo em vista a particularidade da região a aquisição planejada é fundamental e imprescindível para que a Administração evite desperdício do dinheiro público aqui investido.

11.2 Além disso, a contratação de gêneros alimentícios é procedimento rotineiro devido à necessidade de fornecer alimentação diariamente aos Hóspedes deste Hotel. Portanto, é viável a realização desse procedimento administrativo com vistas à manutenção da capacidade administrativa.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da licitação encontra-se alinhado com o Planejamento Anual de Contratações do 3º Batalhão de Infantaria de Selva para o ano de 2024

14. Resultados Pretendidos

13.1 Adquirir os benefícios diretos e indiretos que o Hotel de Trânsito Misto do 3º BIS almeja com a aquisição, em termos de economicidade na compra dos materiais pretendidos, com o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13.2 Manter a continuidade dos trabalhos realizados pelo Hotel.

13.3 Possibilitar ampliação da capacidade de atendimento ao Hóspede.

13.4 Permitir a efetividade de um bom atendimento aos Hóspedes.

15. Providências a serem adotadas

[redacted]

14.1 A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

14.1.1. Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

14.1.2. Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

14.1.3. Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

14.1.4. Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

14.2 Após a homologação deste processo será nomeada a equipe para fiscalização dos possíveis contratos que serão firmados em caso de emissão de Notas de Empenho na modalidade global.

16. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 As empresas licitantes deverão respeitar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, tendo em vista a particularidade de cada produto que ofereça, sem prejuízo as demais normas incidentes sobre o tema.

17. Declaração de Viabilidade

16.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

18. Responsável

[redacted]

JARBAS [redacted] – S TEN

Gestor do HTM do 3º BIS

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
(14º REGIMENTO DE INFANTARIA)
REGIMENTO ARARIGBOIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90011/2024
(Processo Administrativo n.° [redacted]

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Os preços ofertados pelas contratadas estão de acordo com os praticados no mercado, sendo possível verificar a veracidade comparando-os com os dados constantes no Relatório de Pesquisa de Preços anexo ao processo, sendo que os mesmos ficaram abaixo do valor máximo aceitável, justificando assim os preços da contratação conforme previsto no inciso VII do Art. 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no inciso VII do Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021.

Barcelos, AM, 15 de abril de 2024.

[redacted]
[redacted] **SAMANIEGO – MAJ**
Respondendo pelo Ordenador de Despesas do 3º Batalhão de Infantaria de Selva

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

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Und	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	VALOR MÉDIO
01	FRUTA, TIPO: **MAÇÃ** RED /MAÇÃ ARGENTINA,APRESENTAÇÃO:NATURAL	Kg	Pregão 46/2023. UASG [redacted] CNPJ: [redacted]	Pregão 01/2023. UASG [redacted] CNPJ: [redacted]	SUPERMERCADO HELY CNPJ: [redacted]	R$ 12,74
			R$ 11, 88	R$ 15,20	R$ 11,15	
02	FRUTA, TIPO 1: **MELÃO** , APRESENTAÇÃO: NATURAL	Kg	Pregão 64/2023. UASG [redacted] CNPJ: [redacted]	Pregão 25/2023. UASG [redacted] CNPJ: [redacted]	SUPERMERCADO HELY CNPJ: [redacted]	R$ 10,87
			R$ 13,31	R$ 10,00	R$ 9,30	
03	FRUTA, TIPO: **ABACAXI** PÉROLA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	Kg	Pregão 88/2023. UASG [redacted] CNPJ: [redacted]	Pregão 25/2023. UASG [redacted] CNPJ: [redacted]	SUPERMERCADO HELY CNPJ: [redacted]	R$ 9,45
			R$ 11,24	R$ 8,63	R$ 8,50	
06	FRUTA, TIPO: BANANA DA TERRA / **BANANA** COMPRIDA,APRESENTAÇÃO:NATURA	Kg	Pregão 39/2023. UASG: [redacted] CNPJ: [redacted]	Pregão 02/2023. UASG: [redacted] CNPJ: [redacted]	SUPERMERCADO HELY CNPJ: [redacted]	R$ 7,18

[redacted]

	R$ 7,15	R$ 7,40	R$ 7,00	

Barcelos – AM, 15 de abril de 2024.

[redacted]

JARBAS [redacted] – S Ten
Gestor do HTM do 3º BIS

MAPA DE RISCOS - Aquisição de Gêneros Alimentícios para o café da manhã do HTM do 3º BIS.

DISPENSA ELETRÔNICA 90011/2024 – NUP **65296.002297/2024-09**

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	Descrição	Dano	Probabilidade	Grau de Impacto	Nível de aceitação	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável
R01	Planejamento	Ausência da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante com a designação da equipe de planejamento antes de iniciar o planejamento da contratação	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / SALC
R02	Planejamento	Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.	Média	Alto	Inaceitável	Capacitar os membros da Equipe de Planejamento da Contratação	Autoridade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva	SALC
R03	Planejamento	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização)	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.	Média	Alto	Inaceitável	No caso de contratações de maior risco, a equipe de planejamento executa as atividades de planejamento de forma mais exaustiva	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / SALC
R04	Planejamento	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / SALC
R05	Planejamento	Mensuração incorreta de preços de materiais, equipamentos e insumos	Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados	Média	Alto	Inaceitável	A equipe de planejamento da contratação deve se basear nos preços constantes no Painel de Preços do Governo Federal, não suficiente, poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / SALC

[redacted]

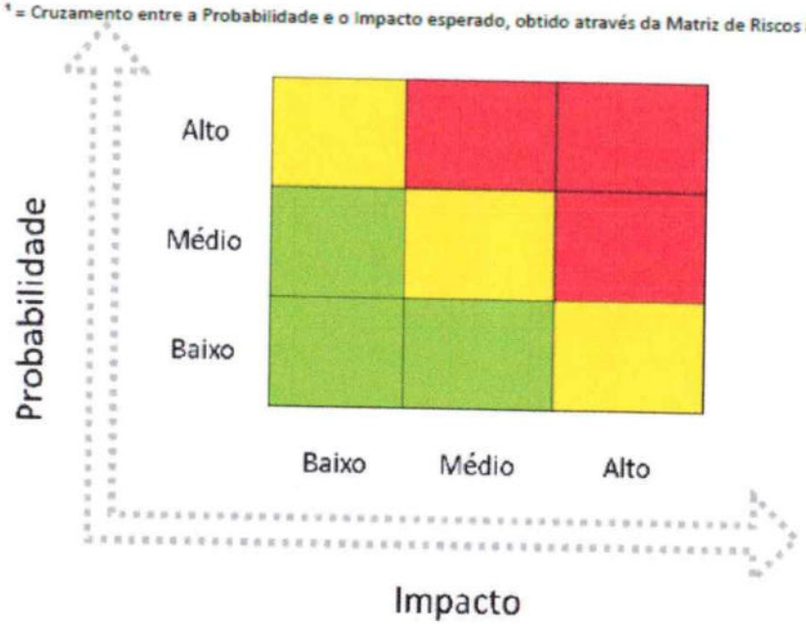
							públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores		
R06	Planejamento	Termo de referência (TR) incompleto ou inconsistente	TR cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos	Média	Alto	Inaceitável	Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades da OM; bem como incluir no TR todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)	Equipe de Planejamento da Contratação / SALC
R07	Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação	Contratação de empresas incapazes de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Média	Alto	Inaceitável	O pregoeiro deve exigir dos participantes do processo licitatório as documentações e atestados exigidos em edital e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro	Pregoeiro / SALC
R08	Seleção do Fornecedor	Avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção de recursos	Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo, com consequente retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo)	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o pregoeiro avalia somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação)	Pregoeiro deve rever os atos praticados, a fim de sanar os possíveis equívocos cometidos	Pregoeiro
R09	Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço	Baixa	Médio	Aceitável	Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Equipe de Planejamento da Contratação / SALC
R10	Gestão do Contrato	Falta de padronização na fiscalização contratual	Gestão e fiscalização deficiente, haja vista a multiplicidade de procedimentos utilizados pelos	Média	Baixo	Aceitável	O Fisc Adm deve padronizar os procedimentos de gestão	Gestão do contrato deve realizar reunião	Fiscal Administrativo / Gestão do

			atores envolvidos em virtude da falta de padronização, como também a dificuldade de comunicação com a contratada gerada pelo mesmo motivo				e fiscalização contratual por meio documento interno que esteja alinhado às normas e melhores práticas na Administração Pública.	com todos os fiscais a fim de padronizar os procedimentos a serem executados pela fiscalização.	Contrato
R11	Gestão do Contrato	Os gestores e fiscais dos contratos atuam sem nomeação formal	Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação formal	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Autoridade competente nomeia previamente ao início da execução contratual os representantes da organização que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais	Autoridade competente identifica os gestores e fiscais de contratos que estão atuando sem portaria e emite tal documento imediatamente	Fiscal Administrativo / SALC
R12	Gestão do Contrato	Ausência de recebimento provisório/definitivo do serviço, por parte da Administração Pública	O não recebimento de obra ou serviço, apesar de não excluir a responsabilidade civil do contratado (conforme Lei 14.133), pode implicar em sua baixa qualidade	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Seguir as orientações previstas no TR sobre as formas de recebimento provisório e definitivo em todo serviço realizado, devendo o recebimento definitivo ser realizado em um período máximo de 15 dias.	Gestor / fiscal do contrato identifica o serviço e procede, imediatamente, a vistoria para seu Recebimento definitivo.	Gestor / Fiscal do Contrato

Legendas

Barcelos - AM, 15 de abril de 2024.

* = Cruzamento entre a Probabilidade e o Impacto esperado, obtido através da Matriz de Riscos abaixo



NÍVEL DE ACEITAÇÃO DE RISCO
Inaceitável
Aceitação Intermediária
Aceitável

[redacted]

JARBAS [redacted] - S Ten
Gestor HTM de 3º BIS

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

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo n.º [redacted]

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é a aquisição de Gêneros Alimentícios para atender as necessidades de suprir o café da manhã do Hotel de Trânsito Misto do 3º Batalhão de Infantaria de Selva, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Instrumento:

Item	Especificação	Catmat	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
01	FRUTA, TIPO:MAÇÃ RED **/MAÇÃ** ARGENTINA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	464402	Kg	60	R$ 11,15	R$ 669,00
02	FRUTA, TIPO 1: **MELÃO** , APRESENTAÇÃO:NATURAL	471959	Kg	60	R$ 9,30	R$ 558,00
05	FRUTA, TIPO:**ABACAXI** PÉROLA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	464374	Kg	85	R$ 8,50	R$ 722,50
06	FRUTA, TIPO:**BANANA** DA TERRA / BANANA COMPRIDA,APRESENTAÇÃO:NATURA	464377	Kg	150	R$ 7,00	R$ 1.050,00
Total						R$ 2.999,50

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [redacted] 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

2.1.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e -15448-2.

2.1.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares.

2.1.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagens individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. e

2.1.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente(Cr(VI)), cádmio(Cd), bifenil-polibromados(PBBs), éteres difenil-polibromados(PBDEs)

Indicação de marcas ou modelos: não haverá indicação de marca ou modelo.

Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

Da exigência de carta de solidariedade

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratado.

Garantia da contratação

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

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

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos bens é de até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, de forma integral, através de pedido formal, emitido via e-mail oficial da empresa.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: 3º Batalhão de Infantaria de Selva, situado na Avenida Frei Matias de São Boa Ventura, Mariuá, Barcelos – AM, CEP 69700-000

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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.

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

4.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

4.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(dias) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

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

Liquidação

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.

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

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

5.1.2. o prazo de validade;

5.1.3. a data da emissão;

5.1.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.1.5. o período respectivo de execução do contrato;

5.1.6. o valor a pagar; e

5.1.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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.

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.

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.

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

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

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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

[redacted]

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

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

5.1.8. 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.

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma parcelada mediante solicitação via e-mail.

Exigências de habilitação

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

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, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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;

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

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;

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;

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.

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

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

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.

Ato de autorização para o exercício da atividade de deste processo licitatório, entregues pela Contratada estarão condicionados à aceitação, após análise e inspeção pelo Contratante,

e desde que atendido ao mínimo de qualidade e rendimento aceitáveis, conforme as normas da

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

Declaração de 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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;

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

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

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

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

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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

6.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

6.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.1.3. 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;

6.1.4. 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.

As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Agência Nacional do Petróleo, em plena validade;

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

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

6.1.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 2.999,50 (Dois mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

7.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

7.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 167137;
II) Fonte de Recursos: 160505;
III) Programa de Trabalho: 232188;
IV) Elemento de Despesa: 339030;
V) Plano Interno: D5APFUNMNHT;
VI) Valor R$ 3.000,00, 2024NC408862, de 20 de março de 2024.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Barcelos-AM, 15 de abril de 2024

[redacted]

JARBAS [redacted] – S Ten
Chefe da Equipe de Planejamento

9. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

a) Em face à necessidade de se realizar um registro de preços para eventual Objetivo de Gêneros alimentícios, neste Termo de Referência, sendo estes de suma importância para a execução das atividades desta Organização Militar, considera essa suficiente para o cálculo do valor de referência, o qual traduz o preço médio praticado pelo mercado para as condições exigidas neste Termo.

b) O custo estimado do material está dentro do previsto e por se tratar de Pregão na modalidade SRP, as aquisições limitar-se-ão aos recursos disponíveis para esta Unidade Gestora.

c) Sendo assim, aprovo este Termo de Referência e determino que seja juntado ao processo licitatório e anexado ao instrumento convocatório a ser divulgado.

Barcelos-AM, 15 de abril de 2024.

[redacted]

SAMANIEGO – Maj

Respondendo pelo Ordenador de Despesas do 3º Batalhão de Infantaria de Selva

__ SIAFI2024-CONTABIL-DEMONSTRA-DIARIO (CONSULTA DIARIO CONTABIL)_____
21/03/24 11:02 USUARIO: PATRICK
DATA EMISSAO : 20Mar24 VALORIZACAO : 20Mar24 NUMERO : 2024NC408862
UG EMITENTE : 167505 - DEPARTAMENTO GERAL DE PESSOAL - GESTOR
GESTAO EMITENTE : 00001 - TESOURO NACIONAL
UG/GESTAO FAVORECIDA : 167137 / 00001 - 3° BIS
OBSERVACAO
RSTT RCS ARRECADADOS POR MHEX UGE - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA
CAFÉ DA MANHÃ DO HOTEL TRÂNSITO DA UGE - DIEX 1-HTM/FISC ADM DE 15MAR24
EMPENHO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS - APLICAR CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE
NUM. TRANSFERENCIA :

EV.	ESF	PTRES	FONTE	ND	SB	UGR	PI	V A L O R
300063	1	232188	1050000142	339030		167505	D5APFUNMNHT	3.000,00

LANCADO POR : 00139828184 - FABRÍCIA UG : 167505 20Mar24 16:50
PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

Relatório de Pesquisa de Preço

Senhor Sargento JUNIOR - 12/04/2024

MÉDIA	MEDIANA
13.54	13.54

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
120632	00040 00046/2023 Edital	03/08/23	04/08/23	04/08/24	Material	464402	FRUTA, TIPO:MAÇÃ RED / MAÇÃ ARGENTINA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO MAÇÃ RED/ MAÇÃ ARGENTINA, APRESENTAÇÃO NATURAL	IN NATURA	QUILOGRAMA	24560836000121	PE	11,3800
160150	00006 00001/2023 Edital	25/07/23	25/07/23	25/07/24	Material	464402	FRUTA, TIPO:MAÇÃ RED / MAÇÃ ARGENTINA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO MAÇÃ RED/ MAÇÃ ARGENTINA, APRESENTAÇÃO NATURAL	CEASA	QUILOGRAMA	40572454000151	MS	15,2000

Relatório de Pesquisa de Preço

Senhor Sargento JUNIOR - 08/04/2024

MÉDIA	MEDIANA
11.66	11.66

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
120633	00161 00064/2023 Edital	14/08/23	14/08/23	14/08/24	Material	464420	FRUTA, TIPO:MELÃO ORANGE, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO MELÃO ORANGE, APRESENTAÇÃO NATURAL	CEAGESP	QUILOGRAMA	39382332000113	SP	13,3100
160171	00010 00025/2023 Edital	19/09/23	20/09/23	20/09/24	Material	471959	FRUTA, TIPO 1:MELÃO ESPANHOL, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO 1 MELÃO ESPANHOL, APRESENTAÇÃO NATURAL	REGIONAL	QUILOGRAMA	50322454000157	PA	10,0000

Relatório de Pesquisa de Preço

Senhor Sargento JUNIOR - 08/04/2024

MÉDIA	MEDIANA
9.94	9.94

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
158125	00001 00088/2023 Edital	16/06/23	23/06/23	23/06/24	Material	464374	FRUTA, TIPO:ABACAXI PÉROLA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO ABACAXI PÉROLA, APRESENTAÇÃO NATURAL	IN NATURA	QUILOGRAMA	33828205000119	SC	11,2400
785810	00063 00025/2023 Edital	14/09/23	14/09/23	14/09/24	Material	464374	FRUTA, TIPO:ABACAXI PÉROLA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO ABACAXI PÉROLA, APRESENTAÇÃO NATURAL	IN NATURA	QUILOGRAMA	[redacted]	SC	8,6300

Relatório de Pesquisa de Preço

Senhor Sargento JUNIOR - 08/04/2024

MÉDIA	MEDIANA
7.28	7.28

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
158146	00010 00039/2023 Edital	03/10/23	20/10/23	20/10/24	Material	464377	FRUTA, TIPO:BANANA DA TERRA / BANANA COMPRIDA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO BANANA DA TERRA/ BANANA COMPRIDA, APRESENTAÇÃO NATURAL	IN NATURA	QUILOGRAMA	[redacted]	PI	7,1500
160356	00106 00002/2023 Edital	04/07/23	04/06/23	04/06/24	Material	464377	FRUTA, TIPO:BANANA DA TERRA / BANANA COMPRIDA, APRESENTAÇÃO:NATURAL	FRUTA, TIPO BANANA DA TERRA/ BANANA COMPRIDA, APRESENTAÇÃO NATURAL	IN NATURA	QUILOGRAMA	[redacted]	RS	7,4000

SUPERMERCADO HELY

Ao Hotel de Transito Misto do 3º BIS

ORÇAMENTO

Nr. Ordem	Descrição	UNID	QDT	Unitário	V. Total
01	ABACAX PEROLAI	Kg	85	R$ 8,50	R$ 722,50
02	MELÃO	Kg	60	R$ 9,30	R$ 558,00
03	MAÇÃ	Kg	60	R$ 11,15	R$ 669,00
04	BANANA PACOVÃ COMPRIDA	Kg	150	R$ 7,00	R$ 1.050,00
TOTAL					R$ 2.999,50

[redacted]

Barcelos-Am, 12 de Abril de 2024

[redacted]