UG PRIMÁRIA(160005)	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO CMA - 17ª BDA INF SL 54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA BATALHÃO CACIQUE AJURICABA	PELOTÃO DE OBRAS
NOTA DE EMPENHO 2024NE000054 Processo n. º (NUP) 64122.001177/2024-13		OBSERVAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº07

SEÇÃO: SALC **ANO:** 2024

INTERESSADO: 54º BIS

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DA BOMBA D'ÁGUA + INSTALAÇÃO DO QUADRO DE ENERGIA.

ANEXOS:
TERMO DE ABERTURA – DIEX REQUISITÓRIO/DESPACHO DO OD – DIEX FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/DESPACHO DO OD - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS – PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS – ORÇAMENTOS - TERMO DE RESPONSABILIDADE – TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – GERENCIAMENTO DE RISCO – CHECKLIST DO PROCESSO – CERTIDÕES – NOTA DE EMPENHO – TERMO DE ENCERRAMENTO.

Contendo **59** (**CINQUENTA E NOVE**) páginas.

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO	DATA	DESTINO	DATA
1- CONFORMIDADE		~~13-~~	
2-		~~14-~~	
~~3-~~		~~15-~~	
~~4-~~		~~16-~~	
~~5-~~		~~17-~~	
~~6-~~		~~18-~~	
~~7-~~		~~19-~~	
~~8-~~		~~20-~~	

ÍNDICE DO PROCESSO

Nº ANEXO	ANEXO	Nº PÁGINA
01	TERMO DE ABERTURA	**01 A,B**
02	DIEX REQUISITÓRIO DA DISPENSA ELETRÔNICA/ DESPACHO DO OD	**02 - 03**
03	DIEX FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA /DESPACHO DO OD	**04 - 06**
04	RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS	**07 – 09**
05	PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS	**10**
06	ORÇAMENTOS	**11 – 13**
07	TERMO DE RESPONSABILIDADE	**14**
08	TERMO DE REFERÊNCIA	**15 - 41**
09	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	**42 – 45**
10	GERENCIAMENTO DE RISCO	**46 – 48**
11	CHECKLIST DO PROCESSO	**49 - 53**
12	CERTIDÕES	**54 - 56**
13	NOTA DE EMPENHOS	**57 - 58**
14	TERMO DE ENCERRAMENTO	**59**

OBS: COLOCAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXATAMENTE NA ORDEM CRONOLÓGICA DO ÍNDICE.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZONIA
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHAO_CACIQUE_AJURICABA"

TERMO DE ABERTURA

No dia sete do mês de março do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Humaitá-AM, no quartel do 54º Batalhão de Infantaria de Selva, faço a abertura dos trabalhos atinentes ao processo administrativo, do que, para constar, lavrei o presente termo.

[redacted]
Chefe da SALC substituto do 54º BIS

Disp 07-2M

Fl 05 B

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos 07 dias do mês de março do ano de 2024, lavrei o presente termo de abertura do Processo Administrativo nº **64122.001177/2024-13**, que tem como está a sua primeira folha, de nº 01.

[redacted]
Comandante do pelotão de obras

Fl 02

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

DIEx Requisitório nº 001/2024 – Pel Obras/54º BIS

Humaitá-AM, 07 de março de 2024.

Do Comandante do pelotão de obras do 54º BIS

Ao Ordenador de Despesas do 54 º BIS

Assunto: solicitação de abertura de Dispensa Eletrônica

1. Nos termos do contido no art. 75, II, da Lei Nr 14.133/1ºAbr21, o qual prevê que é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras, solicito a V Sa providências no sentido de aprovar a aquisição dos materiais abaixo especificados, por intermédio de **DISPENSA** de eletrônica:

2. Solicito aquisição de: (X) Serviço ( ) Mat. Permanente ( ) Mat. Consumo

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND FORN	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Manutenção corretiva de bomba d'água + instalação do quadro de energia	2330	Und	1	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00
Valor Total Estimado.....						**R$ 6.500,00**

3. Justificativas: Informo que o 54° Batalhão de Infantaria de Selva, necessita de uma manutenção em sua bomba d'água e atualmente não dispõe de Pregão disponível e vigente com o serviço do qual necessitamos, que é de suma importância para o funcionamento do batalhão nas diversas atividades. Sendo assim, não consta no Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, do PCA 2023 que se encontra em execução. Ocorrendo de forma extraordinária, este Comando solicita por meio deste e dos documentos que comporão todo o processo, a possibilidade de que possa ser utilizada a Dispensa Eletrônica em detrimento ao instrumento do Pregão Eletrônico, devido no presente momento, os itens propostos, não encontrarem-se registrados em Atas de SRP, da UASG: 160005 – 54 º Batalhão de Infantaria de Selva, nem mesmo em Atas de SRP de outras UASGs, para que houvesse a possibilidade de realizar as aquisições por meio de Adesão à Ata de SRP vigente.

Humaitá-AM, 07 de março de 2024.

Fl 23

[redacted]

Comandante do pelotão de obras

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Autorizo o empenho referente a aquisição dos materiais.
2. A SALC tome as providências decorrentes de acordo com as normas em vigor.
3. A aquisição do serviço ocorrerá por conta do Recurso Orçamentário da Gestão 00001 – Tesouro Nacional (160005), Plano de Trabalho Resumido (PTRES) **171460**, Plano Interno (PI) **I3DAFUN-SUPL**, respectivamente, na Natureza de Despesa (ND) **00** e conforme **2024NC004683**, de 05 de março de 2024, alocado e disponibilizado por ocasião do respectivo Empenho.
4. Publique-se.

[redacted]

Ordenador de Despesas do 54º Batalhão de Infantaria de Selva

Fl 04

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – Nº 90003/2024.

Órgão:	
160005 – 54º Batalhão de Infantaria de Selva	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	
Comandante do pelotão de Obras	
Responsável pela Demanda:	**Número da Identidade:**
[redacted]	[redacted]
E-mail:	**Telefone:**
[redacted]	[redacted]

1. Identificação do serviço

Serviço de manutenção da bomba d'água, para atender as necessidades diárias, em favor do 54º Batalhão de Infantaria de Selva.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

Informo que o 54° Batalhão de Infantaria de Selva, atualmente necessita de manutenção de bomba d'água que é de suma importância para o funcionamento de todas as atividades do batalhão. Tendo em vista que sua caixa d'água principal se encontra utilizando sua bomba submersa.

3. Justificativa da Quantidade:

A quantidade solicitada de 1 (um) serviço de manutenção da caixa d'água para atender as necessidades do batalhão.

Item	Descrição do item	Und Forn	Qtd	Justificativa / Motivação
1	**MANUTENÇÃO CORRETIVA DA BOMBA D'ÁGUA + INSTALAÇÃO DO QUADRO DE ENERGIA**	Und	1	A demanda apresentada visa atender a necessidade de serviço de manutenção da bomba d'água do batalhão

Fl. 05

4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou entrega do material:

Os bens deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias corridos**, *contados a partir do recebimento da nota de empenho, para a entrega* em remessa única, no seguinte endereço: ***54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA – Pelotão de Obras do 54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA, situada à BR 319, km 09, Zona Rural, Humaitá – AM, CEP: 69.800-000.***

5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

Função/cargo	Nome – Posto/Grad	RG/MD-EB	Setor de Solicitação	Ciência
Presidente da Equipe de Planejamento	[redacted]	[redacted]	Pel Obras 54º BIS	
Requisitante	[redacted]	[redacted]	2º Cia Fz 54º BIS	

6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

Humaitá-AM, 7 de março de 2024.

[redacted]

7. Despacho do Fiscal Administrativo:

- Favorável: (X) Sim ( ) Não

Humaitá-AM, 7 de março de 2024.

[redacted]

Fiscal Administrativo do 54º Batalhão de Infantaria de Selva

8. Despacho do Comandante de OM:

Favorável: ( ) Sim ( ) Não

Autorizo a abertura deste processo de dispensa eletrônica, conforme quantidades e qualidades especificadas no Documento de Formalização da Demanda.

Humaitá-AM, 7 de março de 2024.

[redacted]

Comandante do 54º Batalhão de Infantaria de Selva

8. Despacho do Ordenador de Despesas:

Autorizado: ( ) Sim ( ) Não
Publicar a designação da Equipe de Planejamento da Contratação no Boletim interno do 54º BIS: ( ) Sim ( ) Não.

-

Humaitá-AM, 7 de março de 2024.

[redacted]

Ordenador de Despesas do 54º Batalhão de Infantaria de Selva

Fl 07

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado das pesquisas de preços abaixo discriminadas em cumprimento ao determinado no art. 23, da Lei Nr 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais dispositivos legais, e em conformidade com a Instrução Normativa Nr 65/2021 – SEDGG/ME.

1. Objeto: Serviço de manutenção de bomba, para atender as demandas diárias, em favor do 54º Batalhão de Infantaria de Selva

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 07 à 11 de março de 2024.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de:

( ) Média ( ) Mediana (**X**) Menor Preço ( ) Outra:_____

4. FONTES DE PESQUISA: foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Art. 5º da IN 73/2020 – SEGES/ME:

( ) I - Painel de Preços (http://paineldeprecos.planejamento.gov.br):

( ) II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório: ***foi priorizado o inciso I como fonte de consulta.***

( ) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso: ***foi priorizado o inciso I como fonte de consulta.***

(x) IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório: ***foi priorizado o inciso I como fonte de consulta.***

Objeto	Und	Qtd	EMPRESA	CNPJ	Preço Unit
Serviço de manutenção de bomba d'água	Und	1	SANA SERVTECH	08.192.409/0001-69	R$ 6.500,00
	Und	1	REFRIGELAN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES	34.378.285/0001-10	R$ 7.000,00
	Und	1	TORNEADORA DUMONT	01.993.256/0001-00	R$ 7.500,00

Fl 08

( ) Outros critérios:_____

5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise criteriosa e detalhada dos preços obtidos, eliminando os preços excessivamente elevados e os preços considerados inexequíveis, na fase de pesquisa de preços, a fim de subsidiar o processo de Cotação Eletrônica nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 foi utilizado o ***Inciso I, art 23*** da referida lei, em todos os itens; conforme motivos expostos acima.

Objeto	Und	Qtd	EMPRESA	CNPJ	Preço Unit
Serviço de manutenção de bomba d'água	Und	1	SANA SERVTECH	08.192.409/0001-69	R$ 6.500,00
	Und	1	REFRIGELAN COMERCIO E REPRESENTAÇÕES	34.378.285/0001-10	R$ 7.000,00
	Und	1	TORNEADORA DUMONT	01.993.256/0001-00	R$ 7.500,00

6. ANEXOS: A documentação comprobatória contendo 3 (três) folhas, que compõem as pesquisas de preços, segue anexa a este relatório.

Humaitá - AM, 07 de março de 2024.

[redacted]

Responsável pela Pesquisa de Preço

DESPACHO DO COMANDANTE DO 54º BIS

1. Afirmo que a presente pesquisa de preço está condizente com os preços praticados no mercado e não há indícios de superfaturamento nos orçamentos apresentados pelos fornecedores.

Fl 09

2. Aprovo a presente pesquisa de preço.

[redacted]

Comandante do 54º Batalhão de Infantaria de Selva

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

PLANILHA COMPARATIVA DE PREÇOS PESQUISADOS

SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE BOMBA D'ÁGUA

Metodologia utilizada para obtenção do valor de referência:

Neste processo foi utilizada como metodologia para a obtenção dos preços de referência, a **MÉDIA ARITMÉTICA**, por meio de preços obtidos por

Item	Descrição/Especificação do objeto	CATSER	Und	Qtd	Inciso I, Art. 5º, IN 73, de 5 AGO 20			Valor de Referência	Valor Total
					Preço I	Preço II	Preço III		
1	Serviço de manutenção de bomba d'água	2330	Und	1	R$ 6.500,00	R$ 7.000,00	R$ 7.500,00	R$ 7.000,00	R$ 7.000,00
Valor Total.....									**R$ 7.000,00**

NOTA TÉCNICA

- Formação dos preços e cálculos: para o cálculo da média aritmética das pesquisas de preços foram consideradas duas casas decimais;
- Metodologia empregada para a obtenção dos preços de referências: a Equipe de Planejamento da Contratação utilizou-se da média aritmética, dos preços obtidos referidas pesquisas (em anexo);
- **Em anexo:** 04 (quatro) consultas de orçamentos realizados no Painel de Preços do Governo Federal e o Relatório de Pesquisas de Preços, juntamente com seus orçamentos.

Humaitá - AM, 07 de março de 2024.

[redacted]

Ch Fisc Adm do 54º BIS

fl 11

MSA Ar Condicionado Automotivo

RUA DOM JOSÉ, Nº 2888, BLOCO A SÃO PEDRO Humaitá/AM CEP: 69800-000

[redacted]

SANA SERVTECH
Ar Condicionado e Estética Automotiva

Orçamento Nº: 003880

Hora e Data: 09:49 15/02/2024

Cliente: 54 BIS

Código	Descrição	Preço Unit.	Qtd	Valor total
	MANUTENCAO CORRETIVA BOMBA + INSTALACAO QUADRO DE ENERGIA	R$ 6.500,00	1	R$ 6.500,00

TOTAL A PAGAR : R$ 6.500,00

Válido até : sábado - 16/março/2024

Atenciosamente,

KEVENY MENDONÇA MALTA

54 BIS

54º BIS – Orçamento

Quant.	Produto	Vlr. Unit.	Vlr. Total
	Manutenção de bomba 10cv + instalação do quadro de energia	7000,00	

Cidade: ORÇAMENTO

Insc.: CNPJ

Fl 13

Reforma de bomba 10 cv e, quadro de comando com Proteção		7.500,00

01.993.256/0001-00
TORNEADORA DUMONT - ME
Avenida Rio Madeira, 2807 - São Pedro
CEP: 69.800.000 - Humaitá - AM.

Fl. 54

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

TERMO DE RESPONSABILIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64122.001177/2024-13
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2024.

Serviço de manutenção de bomba d'água

Declaro para os devidos fins que fui o responsável pela verificação e constatação dos orçamentos levantados nas pesquisas de preços de mercado referente à Dispensa Eletrônica nº 90003/2024, cujo objeto é o serviço de manutenção de bomba d'água.

Declaro ainda que, para a elaboração das pesquisas de preços de mercado dos itens constantes neste processo, observou-se o prescrito no inc. I do art. 5º da IN 65/2021, de 7 de julho de 2021, com preços obtidos através consulta no Painel de Preços (http://paineldeprecos.planejamento.gov.br).

Humaitá-AM, 07 de março de 2024.

[redacted]
Comandante do pelotão de obras do 54º BIS

Fl. 15

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

54° BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

(Processo Administrativo n° 64122.001177/2024-13)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço de manutenção de bomba d'água + instalação de quadro de energia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção corretiva de bomba d'água + instalação do quadro de energia	2330	uni	1	6.500,00	6.500,00

1.1. ***O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) homologação da dispensa na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.***

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], devido os danos do material ter acontecido de forma inesperada.

2.1.

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.***

3.2.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Fl. 16

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

De acordo com o Estudo Técnico Preliminar

Subcontratação

4.1. ***Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

4.2. ***Não será exigida a garantia da contratação.***

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.do recebimento da Nota de Empenho.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. ***Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Br 319 km 09 zona rural CEP:69800000***

5.3. ***Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00h às 16:00h***

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. 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.

6.1. ***Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para***

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período vigência do contrato.

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

Fiscalização

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);

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);

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);

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);

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);

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

Fiscalização Administrativa

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).

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Dezembro/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Contratação Direta
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Fl 18

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Fl. 20

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 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:

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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:

7.2.11. o prazo de validade;

7.2.12. a data da emissão;

7.2.13. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.14. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.15. o valor a pagar; e

fl. 25

7.2.16. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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.

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 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.

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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

7.4. ***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.

Fl. 22

7.4.1. 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.

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..

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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 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, deverão os interessados comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme 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.*

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;

Fl. 24

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

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] ou [Municipal/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] ou [Municipal/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] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 6.500,00.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/160005
II) Fonte de Recursos: 1000000000
III) Programa de Trabalho: 171460
IV) Elemento de Despesa: 339000
V) Plano Interno: I3DAFUNSUPL

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

Fl. 25

Humaitá-AM, 7 de março de 2024

[redacted]

Comandante do pelotão de obras do 54º BIS

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA

(Processo Administrativo n° 90003)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviço de manutenção de bomba d'água + instalação de quadro de energia.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção corretiva de bomba d'água + instalação do quadro de energia	2330	uni	1	6.500,00	6.500,00

1.1. ***O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) homologação da dispensa na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.***

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], devido os danos do material ter acontecido de forma inesperada.

2.1.

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.***

3.2.

Comentado [A1]: ***ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA***
1) *O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação.* ***Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado.*** *Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.*
2) *A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão,* ***quaisquer modificações nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos****, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.*
3) Os itens deste modelo destacados em vermelho itálico devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência*, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de aviso de dispensa (se for o caso) e de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para* ... [1]

Comentado [A2]: ***Nota Explicativa 1:*** *A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.*
Nota Explicativa 2: *A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.*
Nota Explicativa 3: *Em caso de itens de valor correspondente a até R$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), confo* ... [2]

Comentado [A3]: ***Nota Explicativa:*** *De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021, a fundamentação da contratação é realizada mediante "referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas". A Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022, dispõe sobre a "elaboração do ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital". No mesmo sentido é a previsão do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022.*

Comentado [A4]: ***Nota Explicativa 1:*** *O artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe:*
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
(...)
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.
Ver também Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 (ETP), art. 3º, inciso I e art. 6º.
Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recome ... [3]

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

De acordo com o Estudo Técnico Preliminar

Subcontratação

4.1. ***Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.***

Garantia da contratação

4.2. ***Não será exigida a garantia da contratação.***

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.do recebimento da Nota de Empenho.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. ***Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Br 319 km 09 zona rural CEP:69800000***

5.3. ***Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00h às 16:00h***

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

6. 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.

6.1. ***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***

Comentado [A5]: ***Nota Explicativa 1:*** *Os requisitos da contratação deverão ser registrados nos Sistemas TR DIGITAL e ETP DIGITAL, nos termos do art. 9º, inciso IV da IN Seges/ME nº 81, de 2022 e art. 9º, II, da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022.*
Nota Explicativa 2: *Alguns requisitos de contratação tratados na lei foram abordados neste tópico do Termo de Referência. Isso não impede que outros requisitos de contratação, de caráter técnico, sejam inseridos pela área competente. Registre-se, apenas, que a documentação de habilitação técnica é objeto de tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.*

Comentado [A6]: ***Nota Explicativa 1:*** *O Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN Seges/ME nº 81, de 2022, e art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022.*
Nota Explicativa 2: *Nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.*
Destaque-se ainda que, de acordo com o artigo 8º, §1º, III, da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável deverá nortear a elaboração dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.
Nota Explicativa 3: *Os preceitos do desenvolvimento sustentável devem ser observados na fase preparatória da contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades, conforme prevê o parágrafo único do artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.* ... [4]

Comentado [A7]: ***Nota Explicativa 1:*** A subcontratação deve ser avaliada à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021:
"Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.
§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. ... [5]

Comentado [A8]: ***Nota explicativa:*** *Este item deve ser adaptado de acordo com as necessidades específicas do órgão ou entidade, apresentando-se, este modelo, de forma meramente exemplificativa.*

Comentado [A9]: ***Nota Explicativa 1:*** *Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual do serviço ou bens empregados em sua execução, de forma complementar à garantia legal, o que pode ser feito mediante a devida fundamentação, a ser exposta neste item do Termo de Referência. Não a exigindo, deverá suprimir o item.*

Nota Explicativa 2: *O artigo 9º, inciso alínea "d" da IN Seges/ME nº 81 de 2022 exige que a inserção no TR Digital da especificação* ... [6]

Comentado [A10]: ***Nota Explicativa:*** *Embora a* INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98/2022 tenha autorizado a aplicação da IN05/2017, no que couber, é certo que a edição do Decreto nº 11.246/2022 regulamentou o tema sem distinção quanto ao tipo de contratação, devendo a regra do TR se compatibilizar aos limites do referido Decreto.

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período vigência do contrato.

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

Comentado [A11]: ***Nota Explicativa:*** *A opção do órgão ou entidade pela exigência de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto deverá ser previamente justificada, considerando a natureza dos serviços prestados.*

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).

Comentado [A12]: ***Nota Explicativa:*** *Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.*

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);

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);

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);

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);

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);

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

Fiscalização Administrativa

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).

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Comentado [A13]: ***Nota Explicativa:*** *A execução dos contratos de prestação de serviços se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:*
Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:
(...)
II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os ***indicadores estipulados no edital****, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;*
(...)
O referido normativo não trouxe qualquer parâmetro para mensuração dos resultados para o pagamento das contratadas, limitando-se a estabelecer no seu art. 21 que ao fiscal técnico competirá "- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração" (inciso VI) Neste sentido, nas contratações de prestação de serviços, a Administração deve adotar, sempre que possível, unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada. Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados "no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos" (TCU, Acórdão nº 1.215/2009, Plenário). Ou seja, é necessário um instrumento que permita definir bases objetivas a serem aplicadas no controle da qualidade do objeto executado, permitindo à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas. Assim, vale sugerir a inclusão como boa prática administrativa como, o modelo trazido pela Instrução Normativa nº 05/2017 e que foi elaborado conforme as diretrizes para a construção de um novo modelo de contratação de prestação de serviço estabelecidas no Acórdão nº 786/2006 – Plenário. Neste sentido, Anexo I da referida instrução normativa definiu "INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento".

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

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Comentado [A14]: ***Nota Explicativa 1:*** *A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Diante da falta de regulamentação à luz da Lei nº 14.133, de 2021, optou-se por adotar aqui as regras da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 como referência de boas práticas. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexequível, absolutamente destituída de efeitos. Dessa forma, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*
Nota Explicativa 2: *Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos em itálico que fazem referência a ele.*
Nota Explicativa 3: *Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.*

Comentado [A15]: ***Nota Explicativa 1:*** *Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório ou definitivo, e o parágrafo único do art. 25 Decreto nº 11.246, de 2022 expressamente remete a regulamento (ainda não editado) ou ao contrato. Assim, necessário estabelecer o prazo julgado adequado. Dito isso, o tempo discorrido para todas as providências burocráticas até o efetivo pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.*
Nota Explicativa 2: *O art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022-Seges/ME dispõe que o prazo de liquidação é limitado a dez dias úteis, "a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração".*
No caso das aquisições, a Nota Fiscal acompanha o fornecimento do produto, razão pela qual os prazos de recebimento provisório e definitivo devem estar abrangidos no prazo de liquidação.
Já nos serviços adota-se sistemática distinta, em que primeiro o contratado comunica a finalização do serviço ou de etapa deste, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da Nota Fiscal, nos valores já líquidos e certos. Isso evita os constantes cancelamentos de Notas Fiscais por diferenças de valores e o desatendimento de obrigações tributárias, notadamente quanto ao prazo de recolhimento.
Deste modo, nos serviços o prazo de dez dias para a liquidação é contado após os prazos de recebimento provisório e definitivo, e não juntamente com esses. ... [7]

Comentado [A16]: ***Nota Explicativa:*** *Nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21, salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.*

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 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:

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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:

7.2.11. o prazo de validade;

7.2.12. a data da emissão;

7.2.13. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.14. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.15. o valor a pagar; e

Formatado: Não Realce

Comentado [A17]: ***Nota Explicativa:*** *Assim como ocorre com o prazo de recebimento provisório, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento definitivo, de modo que possível a previsão de qualquer prazo julgado oportuno. Nesse ponto, reitere-se: recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.*

7.2.16. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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.

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 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.

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 XXXX de correção monetária.

Comentado [A18]: ***Nota Explicativa:*** *Deverá a Administração indicar o índice de preços a ser utilizado para a atualização monetária do valor devido ao contratado.*

Forma de pagamento

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

7.4. ***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.

Comentado [A19]: ***Nota Explicativa:*** *A natureza do contrato e o objeto da contratação irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.*

7.4.1. 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.

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..

Comentado [A20]: ***Nota Explicativa:*** *Os condicionamentos desses subitens decorrem das conclusões do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

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 nº 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 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, deverão os interessados comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme 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.*

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;

Comentado [A21]: ***Nota Explicativa:*** *A Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas regidas pela Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Em seu art. 2º, a norma considera pessoa física " todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta".*
A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, "quando a contratação exigir ***capital social mínimo e estrutura mínima****, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto* ***incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física****, conforme* ***demonstrado em estudo técnico preliminar****". Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.*
O Decreto n.º 10.977, de 23 de fevereiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, e a Lei nº 9.454, de 7 de abril de 1997, estabelece, em seu art. 3º, que a Carteira de Identidade passa a adotar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF como o número do registro geral nacional previsto no inciso IV do ***caput*** *do seu art. 11.*

Comentado [A22]: ***Nota Explicativa:*** *O art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos.*
Posteriormente, o inciso VI, alíneas "a" e "b", art. 20, da Lei nº 14.382, de 27 de junho de 2022, revogou as disposições sobre EIRELI constantes do inciso VI do caput do art. 44 e do Título I-A do Livro II da Parte Especial do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002).
Diante dessa situação, orientamos os agentes de contratação da seguinte forma: se a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos, inclusive, deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

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] ou [Municipal/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] ou [Municipal/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] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 6.500,00.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/160005
II) Fonte de Recursos: 1000000000
III) Programa de Trabalho: 171460
IV) Elemento de Despesa: 339000
V) Plano Interno: I3DAFUNSUPL

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

Comentado [A23]: ***Nota Explicativa:*** *O artigo 193 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966) preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, "relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre". Nessa mesma linha, o art. 68, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021, estabelece a exigência de "inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual". Dessa forma, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal e a prova de regularidade fiscal correspondente deve levar em conta a natureza da atividade objeto da contratação e o âmbito da tributação sobre ele incidente: tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo de competência municipal, ao passo que, para aquisições incide o ICMS, tributo de competência estadual.*
Exceções: serviços de telecomunicações, de transporte interestadual e intermunicipal são tributados por ICMS, conforme art. 155, II da Constituição Federal.
A Lista de Serviços anexa à Lei Complementar 116, de 2003, que disciplina o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), prevê alguns serviços que envolvem o fornecimento de mercadorias, peças, partes empregadas, comida ou bebidas também são tributados pelo ICMS. Como exemplos, os serviços de manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos etc (itens 14.01 e 14.03), em relação às peças e partes empregadas, e o serviço de organização de festas, recepções e bufê (item 17.11), em relação à alimentação e bebidas. Cabe ao órgão aferir as hipóteses excepcionas em que tanto a regularidade municipal como a estadual/Distrital deverão ser exigidas.

Comentado [A24]: ***Nota Explicativa:*** *A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.*

Comentado [A25]: ***Nota Explicativa:*** *O art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que a "a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção". Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade (art. 106, III), remete-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.*

Humaitá-AM, 7 de março de 2024

[redacted]

Comandante do pelotão de obras do 54º BIS

Página 1: [1] Comentado [A1] Autor

ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA

1) *O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação.* ***Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado.*** *Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.*

2) *A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão,* ***quaisquer modificações nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos****, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.*

3) Os itens deste modelo destacados em vermelho itálico devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência*, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de aviso de dispensa (se for o caso) e de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.*

4) Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência*, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.*

5) Recomenda-se indicar no processo a versão (mês e ano) utilizada para elaboração da minuta*, em especial ao encaminhar o feito para análise jurídica. Tal informação consta no rodapé do documento. Essa indicação pode ocorrer expressamente no despacho de encaminhamento ou mantendo-se o rodapé na minuta encaminhada, conforme o caso. É um dado importante já que indica qual o parâmetro a ser utilizado em eventual checagem.*

6) *O Termo de Referência deve ser elaborado também no Sistema TR Digital ou em ferramenta informatizada própria (art. 4º da IN Seges/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022).*

7) *A elaboração do TR deve levar em conta o art. 3º, inciso I, da IN Seges/ME nº 81, de 2022, que traz a seguinte definição de TR: "documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 9º, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de licitação".*

8) *A não utilização dos modelos de TR instituídos pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deve ser justificada por escrito, com anexação ao respectivo processo de contratação, conforme art. 19, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 9º, §3º da IN Seges/ME nº 81, de 2022.*

9) *A fim de aprimorar as atividades da Administração, a elaboração dos estudos preliminares e do TR deve levar em conta o relatório final com informações de contratação anterior, nos termos da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021 e inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022. Caso referido relatório não tenha sido elaborado, o processo deve ser enriquecido com essa informação, devendo o gestor do contrato cuidar de elaborá-lo ao fim da contratação que será efetivada.*

10)*. Este modelo poderá ser adotado por todos os entes federados, conforme estabelece o inciso IV do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a realização das adequações eventualmente necessárias, sobretudo em virtude da possível existência de normas locais específicas, que poderão ser consideradas no caso concreto.*

11) *Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.*

Página 1: [2] Comentado [A2] Autor

Nota Explicativa 1: *A tabela acima é meramente ilustrativa, podendo ser livremente alterada conforme o caso concreto.*

Nota Explicativa 2: *A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 9º, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022). Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021). Devem*

também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.
Nota Explicativa 3: *Em caso de itens de valor correspondente a até R$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).*

Nota Explicativa 4: A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, VIII, da Lei n. 14.133/2021). Os serviços, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 47, inciso II, da Lei n. 14.133/2021). Devem também ser observadas as regras do artigo 47, § 1º, da Lei n. 14.133/2021. O Parcelamento, usualmente, não é ponto verificado em contratações diretas, já que estas não são feitas em regime competitivo. No entanto, no caso de se tratar de dispensa de pequeno valor feita pelo sistema de dispensa eletrônica ou qualquer outro caso de dispensa submetida a algum regime competitivo, a análise sobre o parcelamento deverá ocorrer nos moldes acima

Página 1: [3] Comentado [A4] Autor

Nota Explicativa 1: *O artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, dispõe:*
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
(...)
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.
Ver também Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 08 de agosto de 2022 (ETP), art. 3º, inciso I e art. 6º.
Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação do dispositivo acima, para que passe a contemplar essa alteração.
A Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, também trata da necessidade de descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular, conforme seu artigo 9º, inciso III. Tal orientação deve ser adotada naquilo em que compatível com a contratação de serviços.
Nota Explicativa 2*: A Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, em seu art. 9º, §1º, estabelece que os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos em regulamento, de acordo com o § 1º do art. 34 da Lei nº 14.133, de 2021. Logo, a definição do menor dispêndio para Administração deve levar em consideração esse aspecto.*
Nota Explicativa 3: *O objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 21 de novembro de 1962.*
Nota Explicativa 4: *O art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, IIII, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. "Ciclo de Vida" é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, como sendo "série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-*

primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final". Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste TR. A preocupação com o ciclo de vida é mais comum para bens, porém, não se afasta, em princípio, analisar eventual cabimento desse aspecto no planejamento do serviço que envolver o emprego de bens, como ocorre em manutenção de veículos ou elevadores, por exemplo.

Nota Explicativa 5: *O art. 47, I, da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, inciso I, alínea b, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, estabelece que deve ser feita a especificação do produto/bem/serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, durabilidade e segurança considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho. A Portaria SEGES/ME nº 938, de 02 de fevereiro de 2022, instituiu o catálogo eletrônico de padronização, o qual deverá ser consultado para verificar se a contratação almejada está contemplada em seus termos. quando das contratações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto, bem como nas contratações diretas de que tratam os incisos I do art. 74 e os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Em existindo padronização aprovada, ela deve ser considerada e eventual não-uso justificado nos autos.*

Nota Explicativa 6: *O art. 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133, de 2021, e o art. 9º, IIII, da Instrução Normativa Seges/ME nº 81, de 2022, dispõem que a descrição da solução como um todo deve considerar todo o ciclo de vida do objeto. "Ciclo de Vida" é definido no art. 3º da Lei nº 12.305, de 2010 como sendo "série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final". Desse modo, a descrição da solução deve considerar não só suas características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade de sua produção, duração de seu consumo (se é menos ou mais durável) até a destinação final. Reitere-se: se a descrição contida no ETP não contiver esse ponto, deve ser complementada neste documento. A preocupação com o ciclo de vida é mais comum para bens, porém, não se afasta, em princípio, analisar eventual cabimento desse aspecto no planejamento do serviço, principalmente em serviços que envolvam fornecimento de bens e materiais.*

Nota Explicativa 7: *Em havendo elementos de sustentabilidade (fornecimento em material reciclável ou com madeira de reflorestamento etc.) inerentes ao objeto contratual, estes devem estar na solução como um todo de modo específico e concreto, evitando-se descrições genéricas, de difícil aferição e controle. Recomenda-se destacar em tópicos específicos da descrição do objeto seus elementos atinentes a aspectos de sustentabilidade. Sugere-se consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU para tal fim. Caso o Estudo Técnico Preliminar seja silente ou insuficiente a esse respeito, recomenda-se abrir tópico específico nesta seção sobre a matéria.*

Vale registrar que a sustentabilidade pode incidir a partir de características do próprio objeto a ser contratado como também de outros modos, compilados no tópico "requisitos da contratação" deste TR.

Página 2: [4] Comentado [A6] Autor

Nota Explicativa 1: *O Termo de Referência e os Estudos Técnicos Preliminares deverão estar alinhados com o Plano Diretor de Logística Sustentável, Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, de acordo com o art. 7º da IN Seges/ME nº 81, de 2022, e art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 58, de 2022.*

Nota Explicativa 2: *Nos termos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável é instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural. Destaque-se ainda que, de acordo com o artigo 8º, §1º, III, da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 2021, o Plano Diretor de Logística Sustentável deverá nortear a elaboração dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.*

Nota Explicativa 3: *Os preceitos do desenvolvimento sustentável devem ser observados na fase preparatória da contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades, conforme prevê o parágrafo único do artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 2022.*

Nota Explicativa 4: *Os critérios e práticas de sustentabilidade deverão ser registrados no sistema de ETP Digital, conforme previsão do Art. 9º, II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022.*

Soma-se a essa previsão, o Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU, da Consultoria –Geral da União aprovado nos termos do DESPACHO n. 00525/2021/GAB/CGU/AGU (NUP: 00688.000723/2019-45) que consolidou o entendimento de que a "administração pública é obrigada a adotar critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas, nas fases de planejamento, seleção de fornecedor, execução contratual, fiscalização e na gestão dos resíduos sólidos."

Dessa forma, a sustentabilidade deve ser considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes dos serviços prestados, levando em conta as diretrizes estabelecidas pela Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. Ainda que não constante do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

***Nota Explicativa 5:** A impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos Estudos Técnicos Preliminares ou nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito, conforme o Parecer n. 00001/2021/CNS/CGU/AGU e previsão do §1º do art. 9º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP.*

Se houver justificativa nos autos para a não-adoção de critérios de sustentabilidade (e apenas nesse caso), deverá haver a supressão dos dispositivos específicos acima.

***Nota Explicativa 6:** Aos agentes da administração pública federal encarregados de realizar contratações públicas, recomenda-se que, no exercício de suas atribuições funcionais, consultem o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.*

***Nota Explicativa 7:** De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, a inclusão de critérios de sustentabilidade deve ser feita de modo claro e objetivo. Deve-se evitar a transcrição literal e automática das previsões legais ou normativas, sem efetuar o exame da incidência real e efetiva delas na contratação em apreço.*

Assim, uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto e/ou edital, e/ou contrato, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação. É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças "editalícias", como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração. (artigo 9, inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP)

***Nota Explicativa 8:** Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos). Deve-se observar, também, a regulamentação a ser editada a luz da nova legislação.*

***Nota Explicativa 9:** Recomenda-se, igualmente, consulta ao Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável), bem como consulta prévia ao site governamental https://doacoes.gov.br/, solução desenvolvida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.*

Página 2: [5] Comentado [A7] Autor

Nota Explicativa 1: A subcontratação deve ser avaliada à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021:

"Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente

em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação."

Nota Explicativa 2: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação. Ademais, é vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei n. 14.133/21

Página 2: [6] Comentado [A9] **Autor**

Nota Explicativa 1: *Fica a critério da Administração exigir - ou não - a garantia contratual do serviço ou bens empregados em sua execução, de forma complementar à garantia legal, o que pode ser feito mediante a devida fundamentação, a ser exposta neste item do Termo de Referência. Não a exigindo, deverá suprimir o item.*

Nota Explicativa 2*: O artigo 9º, inciso alínea "d" da IN Seges/ME nº 81 de 2022 exige que a inserção no TR Digital da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*

Nota Explicativa 3: *A exigência de garantia, bem como o prazo previsto devem ser justificados nos autos.*

Página 5: [7] Comentado [A15] **Autor**

Nota Explicativa 1: *Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório ou definitivo, e o parágrafo único do art. 25 Decreto nº 11.246, de 2022 expressamente remete a regulamento (ainda não editado) ou ao contrato. Assim, necessário estabelecer o prazo julgado adequado. Dito isso, o tempo discorrido para todas as providências burocráticas até o efetivo pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.*

Nota Explicativa 2: *O art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022-Seges/ME dispõe que o prazo de liquidação é limitado a dez dias úteis, "a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração".*

No caso das aquisições, a Nota Fiscal acompanha o fornecimento do produto, razão pela qual os prazos de recebimento provisório e definitivo devem estar abrangidos no prazo de liquidação.

Já nos serviços adota-se sistemática distinta, em que primeiro o contratado comunica a finalização do serviço ou de etapa deste, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da Nota Fiscal, nos valores já líquidos e certos. Isso evita os constantes cancelamentos de Notas Fiscais por diferenças de valores e o desatendimento de obrigações tributárias, notadamente quanto ao prazo de recolhimento.

Deste modo, nos serviços o prazo de dez dias para a liquidação é contado após os prazos de recebimento provisório e definitivo, e não juntamente com esses.

Em vista disso, reitera-se a importância de se prever prazos menores para essa etapa, com vistas a manter o negócio atrativo aos potenciais fornecedores. Prazos muito longos acabariam frustrando o objetivo preconizado no art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022-Seges/ME.

Fl 42

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
BATALHÃO CACIQUE AJURICABA

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

Número do processo: 64122.001177/2024-13

2. Descrição da necessidade

A contratação contempla o serviço de manutenção de bomba d'água do 54º Batalhão de Infantaria de Selva. Esse item é de extrema importância para o melhoramento das atividades diárias utilizadas pelos presentes militares deste batalhão, como treinamento físico militar e serviços internos.

A aquisição de serviço é considerada "comum", pois enquadram-se na classificação nos termos do inciso XIII, do art. 6°, da Lei 14.133, de 2021 "consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pelotão de Obras	[redacted]

4. Descrição dos Requisitos da Aquisição

Para que a presente aquisição seja corretamente realizada, por meio de Dispensa Eletrônica, existem requisitos mínimos para sua execução:

1. REQUISITOS EXTERNOS:

A presente aquisição deve observar as seguintes leis e normas:

- Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.
- Decreto n° 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica.
- Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa n° 13 do IBAMA, de 23 de agosto de 2021, que regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/AP.
- Instrução Normativa nº 01/2018 SLTI/MPOG, Instrução Normativa SEGES/MP nº 1, de 31 de

Fl 93

agosto de 2018, que dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.

2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados exibidos, apresentando, dentre outros documentos, a cópia do contrato que deu suporte àcontratação, o endereço atual da Contratante e o local em que foram fornecidos os bens.

3. REQUISITOS OPERACIONAIS:

3.1. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do 54º Batalhão de Infantaria de Selva.

3.2. Para a perfeita execução da entrega, a Contratada deverá disponibilizar transporte, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para que o bem seja fornecido no seu destino final.

3.3. A quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem, caso sejam necessárias, serão por conta da Contratada, sem obrigações, gastos ou ônus para a Contratante.

3.4. Utilizar meios de transporte adequados e de acordo com a natureza do bem, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4. REQUISITOS AMBIENTAIS:

4.1. A empresa contratada deverá comprovar que os bens atendam aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando aplicável:

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

4.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

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

5. REQUISITOS TEMPORAIS:

5.1. Os materiais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, em contados da data de recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no Almoxarifado do 54º Batalhão de Infantaria de Selva, no seguinte endereço: BR 319, KM 9, Zona Rural, Humaitá-AM. Tal fornecimento deverá ocorrer em dias com expediente nesse Batalhão, nos horários a seguir: segunda a quinta-feira das 09:30 às 11:30 e 13:30 às 16:00 horas; e sexta-feira das09:00 às 11:30 horas.

5.1.1. Os funcionários da empresa Contratada deverão estar devidamente uniformizados e portando documento de identificação com foto.

5.1.2. Não será autorizada a entrada de funcionários na Organização Militar com trajes inadequados (ex.: regata, sem camisa, com bermuda ou chinelo). Na eventualidade de algum motorista ou funcionário ser impedido de entrar na Organização Militar por este motivo, a responsabilidade pelo atraso da entrega e/ou por eventuais custos extras (inclusivemultas por atraso) decorrentes desta hipótese será do fornecedor.

5.2. A ata de registro de preço dos materiais pleiteados deverá ter vigência de 12 meses, não prorrogáveis.

6. REQUISITOS FUNCIONAIS:

6.1. Os bens estarão conforme especificações dos itens abaixo:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID MEDIDA	QTD MÍNIMA	PEDIDO MÁXIMO	VALOR DE REFERÊNCIA	
						UNITÁRIO	TOTAL
1.	Manutenção corretiva de bomba d'água + instalação do quadro de energia	2330	Unidade	1	10	R$ 6.500,00	R$ 6.500,00

5. Levantamento de Mercado

Foi utilizada a pesquisa de preços, nos termos do Art. 5º, Inciso I da Instrução Normativa nº 65/2021, por atas de registro de preços através do Painel de Preços.

Vale ressaltar que a localização do 54º Batalhão de Infantaria de Selva, Humaitá-AM, reflete em um aumento do preço, tendo em vista o alto valor do frete por estar situado em um local bastante afastado em relação ao resto do país e aos centros de distribuição dos fornecedores.

A METODOLOGIA APLICADA: O valor de referência para o presente processo de contratação foi aferido por meio da MEDIA DOS PREÇOS obtidos dentro da amostra pesquisada conforme preceitua o Art. 6º da Instrução Normativa nº 65/2021. Que dispõe: "Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o Art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados."

6. Descrição da solução como um todo

A contratação tem como resultado a aquisição de material permanente com o objetivo de proporcionar melhores condições nos trabalhos e aperfeiçoamento dos ambientes pertencentes ao Setor de Aprovisionamento, à Área de Lazer dos Oficiais e ao Auditório do 54º Batalhão de Infantaria de Selva.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

O método para estimativa das quantidades a serem adquiridas está de acordo com a necessidade de cada item, seja pela sua inexistência, seja pela sua existência, porém em estado impossível de ser recuperado (inservível), com o objetivo de melhorar os ambientes mais utilizados pelos presentes militares deste batalhão.

Diante do exposto, a quantidade de cada item está de acordo com a realidade e conforme o princípio da razoabilidade e proporcionalidade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor total estimado da contratação é: R$ 6.500,00.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente solução não comporta o parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a inviabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no atual Plano Anual de Contratações desta Unidade Gerenciadora, baseado nas necessidades e objetivosapontados para o referido período.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

1. Melhor aproveitamento das reuniões.
2. Melhor aproveitamento das instruções.
3. Melhor aproveitamento das formaturas.
4. Melhores confraternizações.
5. Melhor preparação das atividades de cunho social.

13. Providências a serem adotadas

Os materiais serão fiscalizados pelos responsáveis escalados, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta enviada no ato da sessão pública.

Fl. 45

14. Possíveis Impactos Ambientais

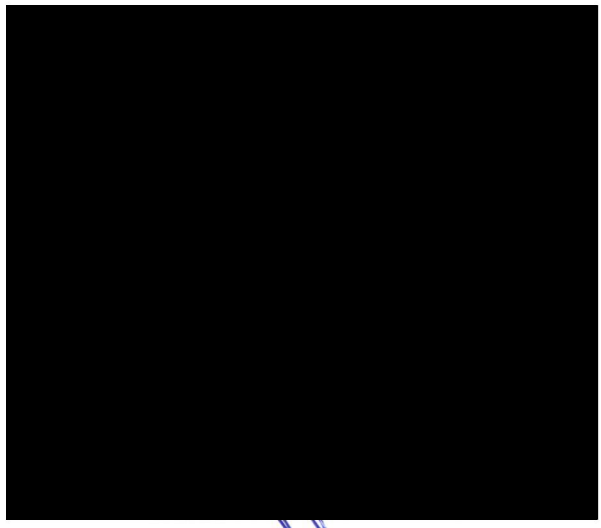
Os requisitos ambientais estão pormenorizados no item 4 do tópico 4 deste Estudo Técnico Preliminar.

Em relação ao descarte das embalagens após a entrega, os cuidados serão observados pelo setor responsável para não ocorrer: contaminação de rios, mares e solos; alagamentos e inundações; aumento da poluição; desperdício de recursos públicos; e obstrução de vias públicas.

15. Declaração de Viabilidade

Tendo em vista os tópicos supracitados, torna-se **viável** o objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

16. Responsáveis



Ordenador de Despesas do 54º BIS

Fl 45

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

GERENCIAMENTO DE RISCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64122.001177/2024-13
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90003/2024.

Serviço de manutenção de bomba d'água

Nº (a)	Descrição (b)	Catg (c)	Situação Inicial (d)			Estratégia (e)	Ação Proposta (f)	Situação Desejada (g)			Rspnl (h)
			P	I	C			P	I	C	
1	"Aventureiros" participando de licitações	E	M	A	A	Mitigar	- Área administrativa inclui no instrumento convocatório a gradação das sanções para os comportamentos tipificados na Lei 10.520/2002, art. 7º e, se for o caso, pregoeiro inicia processos administrativos para apenação.	B	A	M	Integrante Administrativo
2	Empresas incapazes de executar o objeto participando da licitação	E	M	A	A	Prevenir	- fazer prever nos requisitos da empresa, em edital, exigências de qualificações técnicas e econômico-financeira suficiente a assegurar a execução do contrato sem que diminua a concorrência do certame	B	A	M	Integrante Administrativo
3	Prestação do serviço previsto no certame com baixa qualidade	E	M	A	A	Mitigar	- Incluir exigência de apresentação de atestado de competência técnica referente à experiência anterior da empresa. - Informar ao setor de aquisições para que providencie as medidas administrativas necessárias junto ao fornecedor	B	A	M	Fiscal de contrato

Nº (a)	Descrição (b)	Catg (c)	Situação Inicial (d)			Estratégia (e)	Ação Proposta (f)	Situação Desejada (g)			Rspnl (h)
			P	I	C			P	I	C	
4	Inexecução total ou parcial do objeto pela contratada	E	B	A	A	Prevenir	- Fiscalização durante o planejamento e execução do serviço a ser realizado pela empresa, gerando relatórios e notificações caso necessário. - Informar ao setor de aquisições, licitação e contrato para que providencie as medidas administrativas necessárias junto a empresa.	B	A	B	Fiscal de contrato
5	Atraso na prestação do serviço a ser realizado pela empresa contratada	E	M	A	A	Mitigar	- Notificar a contratada imediatamente sobre o não cumprimento do horário. - Informar ao setor de aquisições, licitação e contrato para que providencie as medidas administrativas necessárias junto a empresa.	B	A	M	Fiscal de contrato
6	Constatação de necessidade não especificada no certame	O	B	A	M	Aceitar	- Aprimorar o detalhamento das especificações do termo de referência. - Incluir no relatório de execução do contrato a demanda necessária para possível inclusão em novo certame.	B	A	B	Integrante técnico
7	Itens do certame deserto	E	M	A	A	Mitigar	- especificar o objeto de forma a promover maior concorrência - ao realizar a pesquisa de preços, garantir que o preço máximo esteja dentro do praticado no mercado	B	A	M	Integrante técnico
8	Impugnação do processo	E	M	A	A	Mitigar	- especificar o objeto de forma a promover a concorrência - cuidar para que não haja direcionamento do objeto a ser adquirido - promover uma audiência pública a cerca do edital	B	A	M	Integrante técnico e administrativo

Legenda:

(a)	Ordem numérica a ser dada ao risco	**(b)**	Descrição do risco identificado	**(c)**	Categorização do risco identificado	**(d)**	Situação em que se encontra o risco identificado inicialmente
(e)	Estratégia a ser aplicada no combate ao risco identificado	**(f)**	Ação proposta para neutralizar ou amenizar o risco	**(g)**	Situação visualizada após implementação da ação proposta	**(h)**	Posto e nome de quem tomará as providências pela ação proposta

A	Alto	**B**	Baixo	**C**	Criticidade	**E**	Externo
G	Gerencial	**I**	Impacto	**M**	Médio	**O**	Organizacional
P	Probabilidade	**T**	Técnico				

APROVAÇÃO:

Humaitá-AM, 07 de março de 2024.

[redacted]

Chefe da Fiscalização Administrativa do 54º BIS

[redacted]

Comandante do Pelotão de Obras do 54º BIS

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
54º BATALHÃO DE INFANTARIA DE SELVA
"BATALHÃO CACIQUE AJURICABA"

CHECKLIST DO DIEX Nº 005/2024 GESTOR JK Alves

DISPENSA ELETRÔNICA

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo?[i]	Resposta	
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa?[ii]	Resposta	
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação?[iii]	Resposta	
Consta documento de formalização de demanda?[iv]	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual?[v]	Resposta	
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?[vi]	Resposta	
Há Estudo Técnico Preliminar?[vii]	Resposta	
O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?[viii]	Resposta	
Há Análise de Riscos?[ix]	Resposta	
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento?[x]	Resposta	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares?[xi]	Resposta	
Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto?[xii]	Resposta	
Há termo de referência?[xiii]	Resposta	

Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização?[xiv]	Resposta	
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Resposta	
Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização?[xv]	Resposta	
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada?[xvi]	Resposta	
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Resposta	
Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira?[xvii]	Resposta	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários?[xviii]	Resposta	
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN?[xix]	Resposta	
Houve a autorização da autoridade competente?[xx]	Resposta	
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade?[xxi]	Resposta	

---

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

[ii] Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

[iii] Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

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

[v]. Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do caput

do art. 75, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

[vi] Art. 18 da Lei 14133/21

[vii] Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

[viii] Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

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

[...]

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

[...]

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

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

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

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

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

[xi] Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

[xii] Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

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

[xiii] Art. 72, I, da Lei 14133/21

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

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

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

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

[xviii] Art. 72, V, da Lei 14133/21.

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Resposta	
Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021?[xxi]	Resposta	
Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração?[xxi]	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro?[xxi]	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa?[xxi]	Resposta	
Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)?[xxi]	Resposta	
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? [xxi]	Resposta	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços?[xxi]	Resposta	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização?[xxi]	Resposta	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização?[xxi]	Resposta	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação?[xxi]	Resposta	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração?[xxi]	Resposta	
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?[xxi]	Resposta	

Despacho do Fiscal Administrativo:

Aprovado: ( ) Sim ( ) Não

Encaminhe-se ao OD.

Humaitá-AM, _____ de _____ de 2024.

[redacted]

Fiscal Administrativo do 54º BIS

Despacho do Ordenador de Despesas:

Autorizado: ( ) Sim ( ) Não

Humaitá-AM, _____ de _____ de 2024.

[redacted]

Ordenador de Despesas do 54º BIS

Fl 59

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**08.192.409/0001-69**	DUNS®:	**939208086**
Razão Social:	**SANA SERVTECH LTDA**		
Nome Fantasia:	**SANA SERVTECH**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**20/11/2024**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Micro Empresa**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	**31/03/2024**	**Automática**
FGTS	Validade:	**26/03/2024**	**Automática**
Trabalhista **(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**27/07/2024**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**29/08/2023**	(*)
Receita Municipal	Validade:	**17/10/2023**	(*)

VI - Qualificação Econômico-Financeira

	Validade:	**31/05/2024**

[redacted]

Ass: _____

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SANA SERVTECH LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.192.409/0001-69
Certidão nº: 17000486/2024
Expedição: 12/03/2024, às 09:29:26
Validade: 08/09/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SANA SERVTECH LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.192.409/0001-69, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Fl 56

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 12/03/2024 09:28:58

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SANA SERVTECH LTDA**
CNPJ: **08.192.409/0001-69**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Sistema do Portal da Transparência está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Sistema do Portal da Transparência está indisponível**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.