



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

(Processo Administrativo n.º 64005.000404/2023-31)

Torna-se público que o(a) Arsenal de Guerra e São Paulo, por meio do(a) Setor de Suprimento, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, *inciso II* nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão:

Horário da Fase de Lances:

Link:

Critério de Julgamento: menor preço.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Aquisição por dispensa de licitação de material de consumo, para divisão de manutenção, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Caixa Sifonada com grelha 150X100X50 Altura (cm): 15cm; Diâmetro: 150mm Uso Indicado: #Captação de Água; Conteúdo: Grelha em Alumínio e caixa coletora plástica; Formato: Retangular; Material: #Alumínio e Plástico; Cor: branco.	298170	UND	4
2	Tubo Esgoto Branco 100mm 3mts Produto: Tubo 100 mm Esgoto	233972	UND	4

	3 Metros; Tipo: Barra de Tubo; Uso Indicado: Instalação da Rede Hidráulica; Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100; Cor: Branco; Extensível: Não.			
3	Sifão Sanfonado/extensivo Universal Branco Produto: Sifão;; Local Indicado:#Universal; Tipo de Corpo:#Articulado; Tipo de Entrada do Sifão: Simples; Cor: branca; Material: PVC; Bitola: 1.1/2, 1.1/4, 7/8 x Dn 50/48/40/38; Comprimento Total: 70 cm.	330196	UND	4
4	Tê de Redução Esgoto Branco 100x50mm Tipo: Tê; Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100x50; Norma Técnica: NBR 5688 e NBR 81604; Cor: Branco; Temperatura Máxima da Água: 45°C em regime não contínuo; Pressão Máxima de Funcionamento: Conduto livre (sem pressão).	296652	UND	2
5	Cimento CP II 50kg	327367	Saco 50kg	6

1.1.1.Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

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

2.1.1.O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2.O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

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

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1.que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3.que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por

exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

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

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.8.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

3.11.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances*

efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *1 (um) real*.
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

- 5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.6.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) [SICAF](#);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).
- 6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.
- 6.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.
- 6.2.1.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
 - 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

- 6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 6.9. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*
- 6.9.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*
- 6.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.11.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.12. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. **O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 1.1.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
- 7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3.dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12.praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3

(três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

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

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.9. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10. as peculiaridades do caso concreto;

8.11. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.12. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.14. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

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

por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

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

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

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

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

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

9.12.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.12.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.12.2.1. *ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar*

9.12.3. *ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;*

Barueri, 20 de julho de 2023

RIVELINO BARATA DE SOUSA BATISTA - Ten Cel
Diretor do AGSP

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

- 1.1.1 **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;*
- 1.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.3 **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>;
- 1.1.4 **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;
- 1.1.5 **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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;
- 1.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.7 **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;
- 1.1.8 **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 1971.*
- 1.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.2.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 1.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.2.4 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 1.2.5 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.
- 1.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - 1.2.6.1 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.
- 1.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
 - 1.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3 Habilitação econômico-financeira:

- 1.3.1 *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da IN Seges/ME nº 116/2021](#)) ou de sociedade simples;*
- 1.3.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 1.3.3 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 1.3.3.1 Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

1.3.3.2 As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

1.3.3.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

1.3.4 *Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

1.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$2 \text{ LG} = \frac{3 \text{ Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{4 \text{ Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

4.1.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de *(10% dez por cento)* do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

4.2 Habilitação técnica:

4.3 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

4.3.1.2 *Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

4.3.1.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.4 *Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:*

4.4.1 *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;*

4.4.2 *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

4.4.3 *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*

4.4.4 *O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;*

4.4.5 *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e*

4.4.6 *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;*

4.4.7 *A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
(NUP: 64005.000404/2023-31)**

Órgão: Arsenal de Guerra de São Paulo	
Setor Requisitante: Seção Divisão de Manutenção	
Responsável pela Demanda: S Ten Marcos	
E-mail: divmntagsp1957@gmmail.com	Telefone: (11)4198-1999

1. Justificativa da necessidade da contratação.

A fim de cumprir a demanda da Seção de Divisão de Manutenção do Arsenal de Guerra, faz-se necessário realizar a aquisição de materiais para apoiar e viabilizar a execução das atividades realizadas do Arsenal de Guerra de São Paulo.

2. Quantidade de serviço demandada.

Relação de material a ser adquirido, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas a seguir:

1	Caixa Sifonada com grelha 150X100X50 Altura (cm): 15cm; Diâmetro:150mm Uso Indicado: #Captação de Água; Contendo: Grelha em Alumínio e caixa coletora plástica; Formato: Retangular; Material: #Alumínio e Plástico; Cor: branco.	4
2	Tubo Esgoto Branco 100mm 3mts Produto: Tubo 100 mm Esgoto 3 Metros; Tipo: Barra de Tubo; Uso Indicado: Instalação da Rede Hidráulica; Tipo de Material: PVC;	4

	Bitola em Milímetros: 100; Cor: Branco; Extensível: Não.		
3	Sifão Sanfonado/extensivo Universal Branco Produto: Sifão;; Local Indicado:#Universal; Tipo de Corpo:#Articulado; Tipo de Entrada do Sifão: Simples; Cor: branca; Material: PVC; Bitola: 1.1/2, 1.1/4, 7/8 x Dn 50/48/40/38; Comprimento Total: 70 cm.	4	
4	Tê de Redução Esgoto Branco 100x50mm Tipo: Tê; Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100x50; Norma Técnica: NBR 5688 e NBR 81604; Cor: Branco; Temperatura Máxima da Água: 45°C em	2	
5	Cimento CP II 50kg	6	
3. Previsão de data em que deve ser <u>iniciada</u> a prestação dos serviços.			
Não é o caso.			
4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.			
Não é o caso.			

Município de Barueri, 10 de julho de 2023.

ISAQUE FERREIRA MARCOS – S TEN
 Chefe da Seq Div Mnt



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
NUP: 64005.000404/2023-31**

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Introduzindo as necessidades de contratação, apresentamos que o Arsenal de Guerra de São Paulo dentro de suas instalações possui a Seção de Divisão de Manutenção do AGSP, a qual é destinado à manutenção predial das instalações da OM e dos PNRs.

A Seção de Divisão de Manutenção realiza manutenção aos PNRs com serviços de alvenaria, carpintaria, hidráulica, elétrica e pintura. A presente solicitação tem como finalidade apresentar as necessidades da Seção de Divisão de Manutenção referente aos materiais de consumo.

Devido ao aumento do número de ordem de serviços, se faz necessário a aquisição de material.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Duração inicial do contrato

O prazo da vigência da contratação é de 30 dias contados do ateste do recebimento da Nota de Empenho (NE).

2.2. Requisitos relativos às soluções de mercado

Como abordado anteriormente, o objetivo da presente contratação é a aquisição de materiais consumíveis para a Seção de Divisão de Manutenção dessa forma, verificou-se, por meio de pesquisa de mercado, que existe um conjunto de diversos modelos existentes para cada um dos itens do objeto que atendem completamente as necessidades deste Órgão, e desta forma, ficou caracterizada a realização de ampla pesquisa de mercado, evitando assim o direcionamento do certame para modelo específico. Esta afirmação encontra amparo legal no Acórdão 2829/2015-Plenário do TCU.

2.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

Com o objetivo de promover o desenvolvimento nacional sustentável, reduzindo impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos, estes estudos buscam integrar considerações socioambientais à contratação pretendida. Para atingir tal propósito, serviram de norte as regras gerais elencadas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, da Consultoria-Geral da União, desdobradas nos quatro passos doravante detalhados:

2.4.1.1º Passo: Necessidade da contratação e a possibilidade de reuso/ redimensionamento ou aquisição pelo processo de desfazimento

2.4.1.1. Necessidade de contratar/adquirir

Conforme tópico *Necessidade da contratação* deste Estudo Preliminar.

2.4.1.2. Possibilidade de reutilizar bem ou redimensionar serviço já existente

A reutilização de bens não é viável, uma vez que este Órgão não possui em suas instalações os itens do objeto em questão.

2.4.1.3. Possibilidade de adquirir bem proveniente do desfazimento

Não é o caso no estudo em questão, tendo em vista a aquisição buscar objeto específico de apoio às atividades da Seção de Divisão de Manutenção.

2.4.2. 2º Passo: Planejamento da contratação com parâmetros de sustentabilidade

2.4.2.1. Escolher e inserir critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade com objetividade e clareza

Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade foram escolhidos observando sua vinculação com a especificação técnica do objeto e com as obrigações da contratada. Buscou-se respeitar estritamente as limitações impostas pela legislação ambiental incidente, atendendo aos fundamentos jurídicos gerais e aos instrumentos normativos originários de diversos órgãos públicos. O objeto da presente contratação consiste na **aquisição de materiais consumíveis para a Seção de Divisão de Manutenção**, e para isso, tomando-se por base a IN SLTI/MPOG nº 01/2010, determina-se para todos os itens:

2.4.2.1.1. que os bens sejam, 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;

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

2.4.2.1.3. verificou-se que não há legislação específica e nem foi encontrado no mercado bens ou serviços viáveis com critérios de sustentabilidade.

2.4.2.2. Outros requisitos da contratação:

1) Inserir no Termo de Referência – item de requisitos da contratação:

a) **Não possuir o licitante inscrição** no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

a) **Não ter sido condenado**, o licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

2.4.3. 3º Passo: Análise do equilíbrio entre os princípios licitatórios

Tendo em vista os critérios de sustentabilidade elencados já estarem presentes na legislação ambiental, é observada que todas as empresas do ramo exercem as práticas sustentáveis em suas rotinas laborais, não havendo necessidade de adaptar-se para a execução dos serviços. Dessa forma, a legalidade será respeitada sem que haja custos adicionais para a contratação. Da mesma forma, a competitividade será mantida, pois todos os licitantes que possuírem condições mínimas previstas para o exercício da atividade, ou seja, aqueles que estão funcionando em situação regular, terão condições de concorrer em igualdade. Dessa forma, a proposta que melhor atende ao interesse público está garantida, mantendo o equilíbrio entre os princípios norteadores da licitação pública: isonomia, legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e outros correspondentes, se assim houver.

2.4.4. 4º Passo: Sustentabilidade na gestão e fiscalização do contrato, bem como gestão dos resíduos

A sustentabilidade deve perpassar todos os passos da contratação: do início (planejamento), ao fim (uso, consumo, fiscalização e descarte ambientalmente adequado), e estes momentos não são estanques; eles estão interligados. Para atingir na execução os objetivos planejados para a sustentabilidade, faz-se necessário que militares capacitados atuem na fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades já definidas. A fiscalização deverá ser pró ativa e fazer um acompanhamento

pormenorizado do contrato, informando ao gestor sobre a sua fiel execução ou sobre eventuais irregularidades detectadas.

Caso seja detectada alguma irregularidade pelo fiscal do contrato, a empresa contratada deverá ser notificada para regularização da execução contratual, que, no caso, corresponde à observância dos requisitos de sustentabilidade, sob pena de abertura de procedimento administrativo punitivo, na forma da lei.

Para resguardar a possibilidade de comprovação desses parâmetros e a sua disponibilidade no mercado, deve ser inserido no Termo de Referência—item de obrigações da contratada:

“O cumprimento dos parâmetros de sustentabilidade poderá ser verificado a qualquer tempo pela contratada, devendo a contratante manter durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, as condições estabelecidas e esclarecer prontamente quaisquer dúvidas a respeito do assunto.”

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como exposto anteriormente no tópico *Requisitos relativos às soluções de mercado* foi verificado por meio de pesquisa de mercado que existe um conjunto de diversos modelos existentes para cada um dos itens do objeto que atendem completamente as necessidades deste Órgão. Assim, ficou evidente que a ampla variedade de empresas capazes de atender as necessidades de especificação do objeto contribuirá para a livre concorrência e consequente economia para a administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Modalidade

Os bens a serem adquiridos são de natureza comum, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, nos termos da lei 14.133 de 2021 será adotada a licitação na modalidade de pregão em sua forma eletrônica para buscar a contratação desejada.

4.2. Tipo de licitação e critério de julgamento

O critério de julgamento será o menor preço unitário, com o intuito de se obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Tal estimativa foi realizada visando atender a necessidade de materiais e equipamentos permanentes para uso nas seções do Posto médico da Guarnição Osasco/Barueri. De posse destas informações, levantou-se a estimativa do quantitativo dos itens a serem adquiridos, apresentada no Termo de Referência.

Os materiais em questão visam substituir itens que encontram-se obsoletos e adquirir novos equipamentos visando a implementação de novos serviços e na ampliação das instalações, sendo assim contribuir para o crescimento da OM.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa de preços foi seguida a prioridade de parâmetros apontada na Instrução Normativa nº 67 de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de modo a atender sequencialmente os incisos abarcados no §1º do art. 4º. Em termos práticos, a pesquisa só é realizada

com base no inciso posterior se o anterior não tiver gerado sucesso. De posse dessas informações, foi realizada pesquisa de preços para os itens do objeto em questão, obtendo-se o seguinte resultado:

Item	Descrição detalhada do material	Und Forn	CATM AT	Qtd.	Valor Médio
1	Caixa Sifonada com grelha 150x100x50 Altura (cm): 15cm; Diâmetro:150mm Uso Indicado: #Captação de Água; Contendo: Grelha em Alumínio e caixa coletora plástica; Formato: Retangular; Material: #Alumínio e Plástico; Cor: branco.	UNIDADE	298170	4	R\$ 58,66
2	Tubo Esgoto Branco 100mm 3mts Produto: Tubo 100 mm Esgoto 3 Metros; Tipo: Barra de Tubo; Uso Indicado: Instalação da Rede Hidráulica; Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100; Cor: Branco; Extensível: Não.	UNIDADE	233972	4	R\$ 76,75
3	Sifão Sanfonado/extensivo Universal Branco Produto: Sifão;; Local Indicado:#Universal; Tipo de Corpo:#Articulado; Tipo de Entrada do Sifão: Simples; Cor: branca; Material: PVC; Bitola: 1.1/2, 1.1/4, 7/8 x Dn 50/48/40/38; Comprimento Total: 70 cm.	UNIDADE	330196	4	R\$ 22,16
4	Tê de Redução Esgoto Branco 100x50mm Tipo: Tê; Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100x50; Norma Técnica: NBR 5688 e NBR 81604; Cor: Branco; Temperatura Máxima da Água: 45°C em regime não contínuo; Pressão Máxima de Funcionamento: Conduto livre (sem pressão).	UNIDADE	296652	2	R\$ 29,71
5	Cimento CP II 50kg	SACO 50KG	327367	6	R\$ 58,83

Com base na tabela acima, estima-se um valor de R\$ 1042,68 para a contratação.

7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO DA SOLUÇÃO

Na presente licitação cujo objeto é a aquisição de materiais de consumo para a Seção de Divisão de Manutenção, em uma avaliação mais acurada, constata-se de forma indubitável que não há fundamentos de ordem técnica e econômica para o parcelamento do objeto da licitação.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Pensando na solução como um todo, não faz-se necessário realizar contratações de outros itens complementares para as aquisições de material para o Posto Médico de Guarnição Osasco/Barueri.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A presente contratação tem como finalidade realizar a aquisição de materiais de consumo para a Seção de Divisão de Manutenção.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

A presente contratação tem como finalidade realizar a aquisição de materiais de consumo para a Seção de Divisão de Manutenção.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

O Arsenal de Guerra de São Paulo possui em suas instalações uma Seção de Divisão de Manutenção, onde realiza manutenção aos PNRs e ao aquartelamento com serviços de alvenaria, carpintaria, hidráulica, elétrica e pintura, a Seção de Divisão de Manutenção é composto de militares com formação técnica especializada para utilizar os itens do objeto ora citado.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição dos itens citados no presente estudo não implicará danos ou impactos ambientais, uma vez que já existe preocupação com a aplicação de critérios e práticas de cunho sustentável (*tópico Critérios e práticas de sustentabilidade deste Estudo*), visando especificamente a permanência e conservação do equilíbrio ecológico de nosso país. Assim, não convém elencar medidas de tratamento.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE E RAZOABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Baseando-nos nas análises e justificativas realizadas previamente neste estudo e nos benefícios a serem alcançados, declaramos ser VIÁVEL E RAZOÁVEL a contratação da solução demandada.

Município de Barueri, 10 de julho de 2023

ISAQUE FERREIRA MARCOS – S TEN

Chefe da Seq Div Mnt

PEDRO HENRIQUE DE OLIVEIRA – CAP

Fiscal Administrativo

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

RIVELINO BARATA DE SOUSA BATISTA – TEN CEL

Resp. pela Direção do AGSP



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS
(NUP 64005.000404/2023-31)**

1. ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

O contexto é o ambiente em que o Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) procura definir e alcançar seus objetivos. O contexto do processo de gestão de riscos é estabelecido a partir da compreensão dos ambientes externo e interno no qual o AGSP opera, refletindo o ambiente específico da atividade ao qual o processo de gestão de riscos é aplicado. Neste caso, trata-se do processo licitatório como um todo. Compreender o contexto é importante porque a gestão de riscos ocorre no contexto dos objetivos e atividades da organização, uma vez que fatores organizacionais podem ser uma fonte de riscos e já que o propósito e o escopo do processo de gestão de riscos podem estar inter-relacionados com os objetivos da organização como um todo. Ao conceber essa estrutura para gerenciar riscos, devem ser examinados e entendidos os contextos externo e interno nos quais o AGSP está inserido.

Do ponto de vista do contexto externo, nota-se que o Arsenal de Guerra de São Paulo está localizado em Barueri, cidade situada na região metropolitana da Grande São Paulo, limitada ao norte por Santana de Parnaíba; ao sul por Carapicuíba, a leste por Osasco e a oeste por Jandira e Itapevi. Apresenta uma densidade demográfica de 3.509 habitantes por quilômetro quadrado, estando entre os dez municípios com maior crescimento populacional do Estado de São Paulo. Por não possuir zona rural, concentra toda a população na zona urbana. Barueri é um dos principais centros financeiros do estado de São Paulo, e um dos pólos empresariais mais famosos do Brasil. A cidade é a 14ª mais rica do Brasil, com um produto interno bruto superior a 18 capitais estaduais e grandes cidades do interior do país, sendo o sexto maior do estado de São Paulo. Esses números, aliados à qualidade oferecida nas áreas de saúde, educação, poder de compra, habitação e saneamento básico, têm atraído a população das cidades vizinhas para usufruir dessas benesses.

Além disso, Barueri é uma das preferidas para o estabelecimento de centros de distribuição de importantes empresas em virtude de sua posição estratégica próxima ao entroncamento das rodovias Castelo Branco (interior de São Paulo), Anhanguera/Bandeirantes (interior de São Paulo/Campinas), Fernão Dias (Minas Gerais), Presidente Dutra (Rio de Janeiro), Anchieta/Imigrantes (Santos) e Régis Bittencourt (Região Sul).

A Seção de Divisão de Manutenção do AGSP é destinado à manutenção predial das instalações da OM e dos PNRs para manter o pleno funcionamento dos mesmos.

Os Agentes da Administração são exigidos, em todos os níveis, na aplicação racional e transparente dos recursos sob sua responsabilidade. Nesse contexto, e consoante às diretrizes emanadas pelo Governo Federal e pelo Sistema de Controle Interno do Exército Brasileiro, o Arsenal de Guerra de São Paulo tem envidado todos os esforços no sentido de, a cada exercício financeiro, apresentar resultados dignos de uma gestão moderna.

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Identificar os riscos, reconhecendo e descrevendo riscos que possam comprometer o Planejamento da Contratação, a Seleção do Fornecedor e a Gestão Contratual ou que impeçam o alcance de resultados que atendam às necessidades da contratação.

3. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

Analisar os riscos identificados, buscando compreender sua natureza, suas características e a consideração da probabilidade de sua ocorrência e de seu impacto, fornecendo uma entrada para a avaliação de riscos. A probabilidade de ocorrência e o impacto são classificados conforme a seguinte escala:

a. Classificação da probabilidade de ocorrência

Alta: evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e, não raro, de modo acelerado;

Média: evento esperado, usual, corriqueiro, que se reproduz com frequência reduzida, porém constante; e

Baixa: evento casual, inesperado ou extraordinário, podendo haver ou não histórico conhecido de sua ocorrência.

b. Classificação do impacto

Alto: interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos;

Médio: interrupção de operações ou atividades da organização, de projetos, programas ou processos, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis; e

Baixo: degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos pequenos ou mínimos nos objetivos.

Avaliar os riscos comparando os resultados da análise de riscos com os critérios de risco estabelecidos para determinar onde é necessária ação adicional. Para a avaliação de riscos utilizar a matriz probabilidade/consequência, que determina se o risco necessita ser tratado:

Matriz probabilidade/consequência

Matriz	Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
Probabilidade Alta	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)
Probabilidade Média	Aceitável (Não tratar)	Inaceitável (Tratar)	Inaceitável (Tratar)
Probabilidade Baixa	Aceitável (Não tratar)	Aceitável (Não tratar)	Inaceitável (Tratar)

C. Tratamento dos riscos

Tratar os riscos definindo ações para abordá-los e os responsáveis por essas ações. Os riscos considerados inaceitáveis são tratados por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou atenuar suas consequências. Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, considerar cancelar o processo ou definir ações de contingência para o caso de os danos correspondentes aos riscos se concretizarem.

4. ANEXO: MAPA DE RISCOS

Barueri - 10 de julho de 2023.

ISAQUE FERREIRA MARCOS – S TEN
Chefe da Seq Div Mnt

ANEXO
MAPA DE RISCOS

RISCO 01		
Identificação do Risco: não formalização da requisição		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Ausência da formalização da requisição que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos públicos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Elaborar o DIEx Requisatório e o submeter à aprovação do Fiscal Administrativo para sua ratificação formal e ao Ordenador de Despesas para sua aprovação.		Requisitante
2. Verificar se as contratações da OM, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisatório assinado pelo requisitante.		Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não contenha informações claras sobre qual a necessidade da contratação e identifique precisamente o responsável que declarou esta necessidade.		Ordenador de despesas

RISCO 02			
Identificação do Risco: DIEx Requisatório não é feito pelo setor requisitante responsável.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Contratação iniciada por outro militar que não o requisitante responsável, levando a contratação de uma solução que não atenda à necessidade da OM, com consequente necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Requisitante responsável deve ser o autor do DIEx Requisatório.			Requisitante
2. Verificar se as contratações do Órgão, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisatório feito pelo requisitante responsável.			Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não são iniciados com o DIEx Requisatório feito pelo requisitante responsável.			Ordenador de despesas

RISCO 03			
Identificação do Risco: necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. A contratação não atende a uma necessidade real da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Ponderar se a necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			Requisitante
2. Revisão do DIEx Requisatório para verificar se a necessidade da contratação está definida em função de uma necessidade real da OM.			Fiscal Administrativo

RISCO 04		
Identificação do Risco: ausência de padronização.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Realizar contratações sem atentar ao princípio da padronização, levando à multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes, com consequente esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação (e.g., dificuldade de obtenção de preços de referência ante a singularidade das especificações), repetição de erros (e.g., ante o "reaproveitamento de especificações e de editais") e perda de economia de escala (ante a impossibilidade de contratação conjunta via SRP).		
Ação Preventiva		Responsável
1. Utilizar as especificações padronizadas em suas requisições.		Requisitante
2. Promover especificações para aquisições que são comuns (e.g., material de informática etc.) com apoio dos diversos interessados e verificar se os processos de contratação possuem a especificação que foi padronizada.		Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação com especificação diferente da que foi padronizada, a menos que haja justificativas robustas para tal.		Ordenador de despesas

RISCO 05		
Identificação do Risco: competências requeridas para o planejamento da contratação.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade, levando a especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Atualizar e aprofundar os conhecimentos necessários à efetivação da contratação.		Equipe de planejamento da contratação
2. Estabelecer que as contratações devem ser planejadas por uma equipe multidisciplinar, incluindo pelo menos os papéis de requisitante, especialista e administrativo.		Fiscal Administrativo

RISCO 06		
Identificação do Risco: adequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Executar o processo de planejamento de forma muito detalhada para contratações com menor risco (baixo valor, baixo impacto nas atividades da organização), levando a execução de controles cujo custo é superior ao benefício (e.g., realizar exaustivos estudos técnicos preliminares para uma contratação corriqueira e de baixo valor), com consequente desperdício de recursos humanos.		
2. Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratação de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização), levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos, ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão por mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.		
Ação Preventiva		Responsável

1. No caso de contratações de menor risco, executar as atividades de planejamento de forma mais simplificada.	Equipe de planejamento da contratação
2. No caso de contratações de maior risco, executar as atividades de planejamento de forma mais exaustiva.	Equipe de planejamento da contratação
3. Definir a profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.	Fiscal Administrativo

RISCO 07	
Identificação do Risco: ausência de estudos técnicos preliminares.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos; ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão do mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando à especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação .	
Ação Preventiva	Responsável
1. Confeccionar os estudos técnicos preliminares.	Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar se o processo de contratação contém os estudos técnicos preliminares.	Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não contenha os estudos técnicos preliminares.	Ordenador de despesas

RISCO 08	
Identificação do Risco: indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares, levando a estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Utilizar conteúdo definido em legislação e padronizações da OM como ponto de partida para elaborar os estudos técnicos preliminares.	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 09	
Identificação do Risco: ausência de designação do gestor da solução.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Ausência de designação de gestora da solução, levando à contratação de uma solução que não atenda a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos.	

2.	
3.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir quem é o gestor de cada solução da OM, que normalmente é o requisitante da solução, e quais são as obrigações deste com relação à solução.	Fiscal Administrativo

RISCO 10	
Identificação do Risco: contratações desalinhadas com os planos da OM.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da OM, levando a deixar de investir em iniciativas que contribuam para o alcance desses objetivos, com consequente não alcance dos objetivos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Considerar os objetivos dos planos da OM nos processos de contratação.	Requisitante
2. Planejar em conjunto todas as contratações da OM, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.	Fiscal Administrativo
3. Para aprovar as principais contratações, verificar se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da OM.	Ordenador de despesas

RISCO 11	
Identificação do Risco: inexistência de planos na OM.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Inexistência de planos formais na OM, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Elaborar os planos formais para a OM, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.	Fiscal Administrativo
2. Aprovar os planos formais para a organização, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.	Ordenador de despesas

RISCO 12	
Identificação do Risco: requisitos da contratação insuficientes.	
Fase: (X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que a originou, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Buscar orientação de militares mais experientes, além de aperfeiçoamento de requisitos insuficientes de aquisições anteriores, visando obter os melhores requisitos para satisfazer a suficiência e adequação da contratação pretendida.	Equipe de planejamento da contratação

2. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos para as contratações.	Fiscal Administrativo
--	-----------------------

RISCO 13	
Identificação do Risco: requisitos da contratação desnecessários.	
Fase:	(X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano	
1. Definição de requisitos da contratação indevidos, levando à impugnação do processo ou limitação da competição com consequente elevação do preço contratado ou dependência de um único fornecedor.	
2. Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares, levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verifica se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.	Equipe de planejamento da contratação.
2. Somente iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a elaboração e aprovação dos estudos técnicos preliminares.	Requisitante
3. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos para as contratações.	Fiscal Administrativo

RISCO 14	
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de quantidades.	
Fase:	(X) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano	
1. Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, com consequente desperdício desses itens e de recursos financeiros.	
2. Estimativa de quantidades menor que as necessidades da organização, levando à falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação com consequente:	
a) celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados;	
b) novas contratações;	
c) potencial quebra da padronização dos produtos contratados;	
d) perda do efeito de escala; ou	
e) utilização de orçamento superior ao previsto.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Definir método válido para estimar as quantidades necessárias e documentar a aplicação do método no processo de contratação.	Equipe de planejamento da contratação
2. Fazer levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas contratações.	Equipe de planejamento da contratação
3. Armazenar dados de execução contratual, de modo que a elaboração dos artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratações anteriores, o que pode facilitar a definição das quantidades e dos requisitos da nova contratação.	Requisitante
4. Não permitir o prosseguimento de processo de contratação que não contenha, nos autos, a memória de cálculo das quantidades dos itens que serão contratados.	Fiscal Administrativo

RISCO 15		
Identificação do Risco: levantamento de mercado inadequado.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos, levando ao direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado.		
2. Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi especificada), levando a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Executar o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores.		Equipe de planejamento da contratação

RISCO 16		
Identificação do Risco: parcialidade da equipe de planejamento quando do levantamento de mercado.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Proximidade inadequada entre servidores da equipe de planejamento da contratação e empresas do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Interagir com os fornecedores de forma cautelosa (e.g., documenta todas as interações, participa de reuniões sempre em grupo, se for necessário conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, deve se justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente planejadas (e.g. elaborar lista de itens a verificar nas visitas), com o custo a cargo da OM, e não das empresas).		Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar indícios de parcialidade da equipe de planejamento e atuar para evitar tal situação.		Fiscal Administrativo

RISCO 17			
Identificação do Risco: solução escolhida é imatura.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Adoção de tipo de solução imatura, levando a problemas na implantação ou descontinuidade da solução antes de a OM conseguir desfrutar do investimento feito na solução, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Verificar se cada tipo de solução em análise conta com base instalada significativa, se muitos fornecedores do mercado oferecem soluções desse tipo e se apresenta perspectiva de amadurecimento, descartando aquelas consideradas imaturas, com as devidas justificativas explicitadas nos autos do processo de contratação.			Equipe de planejamento da contratação

RISCO 18

Identificação do Risco: estimativas inadequadas de preços.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Produzir a pesquisa de preços obedecendo à Instrução Normativa Nº 5 - SLTI, de 27 de junho de 2014, elaborando o mapa comparativo, memória de cálculo detalhada e anexando todos os documentos comprobatórios.		Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar a correção da metodologia aplicada durante a elaboração da pesquisa de preços.		Fiscal Administrativo

RISCO 19		
Identificação do Risco: planejamento da contratação não considera uma solução completa.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio () Alto
Dano		
1. Não planejar a contratação da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender à necessidade que motivou a contratação.		
Ação Preventiva		Responsável
1. Realizar os estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que motivou a contratação, para somente depois decidir pelo parcelamento ou não para fins de contratação.		Equipe de planejamento da contratação

RISCO 20		
Identificação do Risco: competências requeridas para a seleção do fornecedor.		
Fase:	() Planejamento da Contratação	(X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio () Alto
Dano		
1. Responsável pela seleção do fornecedor (tipicamente o pregoeiro) não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados), levando à aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de objeto que não atende à necessidade que originou a contratação ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle).		
Ação Preventiva		Responsável
1. Definir atribuições para os diversos envolvidos necessárias ao correto julgamento da licitação, incluindo, pelo menos, o pregoeiro, requisitante, do especialista/técnico, do administrativo e da assessoria jurídica.		Fiscal Administrativo

RISCO 21		
Identificação do Risco: verificação de condições impeditivas.		
Fase:	() Planejamento da Contratação	(X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio (X) Alto
Dano		
1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração Pública, levando a contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação,		

incluindo a possibilidade de ilícito penal.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar todas as condições impostas no Edital/Termo de Referência para a participação e Habilitação na licitação.	Pregoeiro
2. Utilizar os modelos de Termos de Referência padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Requisitante
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Seção de Licitações

RISCO 22	
Identificação do Risco: licitantes não mantêm propostas após a fase de lances do pregão.	
Fase: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Não instaurar procedimento administrativo para apurar condutas de licitantes que podem ser tipificadas no art. 7º da Lei 10.520/2002, levando a existência de grande número de propostas não mantidas após a fase de lances, com consequente atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Pregoeiro provocar a instauração do procedimento administrativo para apuração dos casos em que o vencedor da fase de lances não é o adjudicatário do objeto do certame, indicando a conduta e as evidências de infração ao art. 7º da Lei 10.520/2002, ou apresenta as justificativas quando não ocorrer instauração do processo, devendo em ambos os casos documentar o ocorrido na ata de julgamento do pregão.	Pregoeiro
2. Instaurar processo administrativo para a apuração dos casos.	Ordenador de Despesas

RISCO 23	
Identificação do Risco: não nomeação formal dos fiscais de contrato ou do preposto da contratada.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Dano	
1. Os responsáveis na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam sem nomeação formal, levando ao questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato que atuaram sem delegação.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Nomear formalmente os militares/servidores que atuarão na gestão do contrato, assim como seus substitutos eventuais.	Ordenador de Despesas
2. Exigir, após assinatura do contrato e antes do início da execução contratual, que o representante legal da contratada apresente formalmente o preposto da contratada. O procedimento de apresentação formal do preposto deve ocorrer sempre que houver sua substituição ou ausência temporária.	Gestor do Contrato

RISCO 24	
Identificação do Risco: nomeação de responsáveis pela fase de gestão do contrato sem as competências necessárias à fiscalização.	
Fase: () Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano			
1. Os responsáveis que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista e fiscal administrativo) não possuem as competências necessárias para tal, levando a não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detêm competência, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Providenciar um quadro de militares com capacitação adequada a exercer os vários papéis na gestão contratual.			Ordenador de Despesas
2. Dar ciência ao militar que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual e que não detenha competências para tal, para que notifique formalmente à autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.			Fiscal Administrativo

RISCO 25			
Identificação do Risco: licitante não mantém regularidade fiscal.			
Fase:	☐ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor	☒ Gestão contratual
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto
Dano			
1. Licitante não mantém a regularidade fiscal da habilitação na fase de execução contratual, levando ao pagamento de fornecedor em débito com a fazenda, com consequente impossibilidade de a fazenda pública ressarcir-se de valores devidos.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Consultar no SICAF a manutenção da regularidade fiscal antes de cada pagamento e, em caso de irregularidade, executa os procedimentos do art. 3º, §4º, da IN-SLTI 4/2013 (2).			Encarregado do Setor Financeiro



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO

ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

(Arsenal de Guerra de São Paulo – 1957)

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. (64005.000404/2023-31)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de insumos para manutenção predial, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caixa Sifonada com grelha 150X100X50 Altura (cm): 15cm; Diâmetro:150mm Uso Indicado: #Captação de Água; Contendo: Grelha em Alumínio e caixa coletora plástica; Formato: Retangular; Material: #Alumínio e Plástico; Cor: branco.	298170	UND	4	R\$ 58,66	R\$ 234,64
2	Tubo Esgoto Branco 100mm 3mts Produto: Tubo 100 mm Esgoto 3 Metros; Tipo: Barra de Tubo; Uso Indicado: Instalação da Rede Hidráulica;	233972	UND	4	R\$ 76,75	R\$ 307

	Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100; Cor: Branco; Extensível: Não.					
3	Sifão Sanfonado/extensivo Universal Branco Produto: Sifão;; Local Indicado:#Universal; Tipo de Corpo:#Articulado; Tipo de Entrada do Sifão: Simples; Cor: branca; Material: PVC; Bitola: 1.1/2, 1.1/4, 7/8 x Dn 50/48/40/38; Comprimento Total: 70 cm.	330196	UND	4	R\$ 22,16	R\$ 88,64
4	Tê de Redução Esgoto Branco 100x50mm Tipo: Tê; Tipo de Material: PVC; Bitola em Milímetros: 100x50; Norma Técnica: NBR 5688 e NBR 81604; Cor: Branco; Temperatura Máxima da Água: 45°C em regime não contínuo;	296652	UND	2	R\$ 29,71	R\$ 59,42

	Pressão Máxima de Funcionamento: Conduto livre (sem pressão).					
5	Cimento CP II 50kg	327367	UND	6	R\$ 58,83	R\$ 352,98

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados a partir do recebimento da nota de empenho (NE), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ R\$ 1.042,68(mil e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima **OU** em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

1.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.4.1. Sustentabilidade:

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

4.4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

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

a) Caixa Sifonada com grelha 150X100X50

Altura (cm): 15cm;

Diametro: 150mm

Uso Indicado: #Captação de Água;

Contendo: Grelha em Alumínio e caixa coletora plástica;

Formato: Retangular;

Material: #Alumínio e Plástico;

Cor: branco.

Marca: tigre

b)Tê de Redução Esgoto Branco 100x50mm

Tipo: Tê;

Tipo de Material: PVC;

Bitola em Milímetros: 100x50;

Norma Técnica: NBR 5688 e NBR 81604;

Cor: Branco;

Temperatura Máxima da Água: 45°C em regime não contínuo;

Pressão Máxima de Funcionamento: Conduto livre (sem pressão).

Marca: tigre

c)Tubo Esgoto Branco 100mm 3mts

Produto: Tubo 100 mm Esgoto 3 Metros;

Tipo: Barra de Tubo;

Uso Indicado: Instalação da Rede Hidráulica;

Tipo de Material: PVC;

Bitola em Milímetros: 100;

Cor: Branco;

Extensível: Não.

Marca: tigre

d) Cimento CP II 50kg

marca: votoran

- 1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho (NE), em remessa única.

1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Arsenal de Guerra de São Paulo no endereço: Rodovia Marechal Rondon, km 29, s/n, Centro, Barueri – SP. Telefone: (11) 4163-3257

1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

- 1.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

1.4. 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.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

1.1. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

6.4. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

1.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

1.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

1.4.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

1.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

1.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

1.4.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

1.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

1.4. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

1.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

1.4. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

1.4. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, artigo III da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.5. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.6. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: caso concreto.

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

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

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.4.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [160529];

Fonte de Recursos: [1000000000];

Programa de Trabalho: [171460];

Elemento de Despesa: [339000];

Plano Interno: [13DAFUNSUPL];

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

ISAQUE FERREIRA MARCOS – S TEN

Chefe da Seq Div Mnt

APROVAÇÃO

RIVELINO BARATA DE SOUSA BATISTA – TEN CEL

Resp. pela Direção do AGSP