



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO  
AGSP (1957)**

Classificação: 051.1

**PROCESSO NUP  
64005.002920/2026-42**

**ASSUNTO:** Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na Linha de Produção do Proj. Modernização da VBR EE-9 Cascavel e na Oficina de Blindados

**INTERESSADO:** SALC

**Órgão de Origem:** Arsenal de Guerra de São Paulo

**Data da Criação:** 06/04/2026

**Localização Atual do Processo:** Seção de Aquisições, Licitações e Contratos

**Estado:** Minuta

### PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 36-Of Vtr Bld/Div Indu/AGSP (a)
- 2- Orçamento Haza.pdf (c)
- 3- Orçamento ArGlobal.pdf (c)
- 4- DFD160529\_000367\_2025.pdf
- 5- Orçamento ProjetComp.pdf (c)
- 6- FET COMPRESSOR COMPONENTES MECÂNICOS CP.pdf
- 7- Despacho Nº 91-S4/Fisc Adm/S Dir
- 8- Despacho Nº 97-Seç P Gest Orç/Div Adm/AGSP
- 9- 2026-04-24\_072\_boletim\_interno-9-10.pdf
- 10- ETP.pdf (c)
- 11- TR.pdf (c)
- 12- Análise de Riscos .pdf
- 13- Análise Crítica da Pesquisa de Preços.pdf
- 14- Orçamento 1.pdf
- 15- Orçamento 2.pdf
- 16- Orçamento 3.pdf
- 17- Orçamento 4.pdf
- 18- Mapa Comparativo.pdf
- 19- ETP.pdf
- 20- TR.pdf
- 21- Aviso de contratação DI 68 - 2026.pdf
- 22- Despacho Nº 144-SALC/Fisc Adm/S Dir
- 23- DIEx Nº 1836-SALC/Fisc Adm/S Dir (c)

#### Legenda

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



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO  
AGSP (1957)

Termo de Abertura Nº 36-Of Vtr Bld/Div Indu/AGSP

Barueri, SP, 6 de abril de 2026.

**Assunto:** Termo de Abertura de Processo Eletrônico - Manutenção de Compressor

**Anexos:**

- [1\) DFD160529\\_000367\\_2025.pdf](#)
- [2\) FET COMPRESSOR COMPONENTES MECÂNICOS CP.pdf](#)
- [3\) Orçamento ArGlobal.pdf](#)
- [4\) Orçamento Haza.pdf](#)
- [5\) Orçamento ProjetComp.pdf](#)

1. Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 367/2025.

**LUCAS ETCHELLS RILEY UCHÔA - 1º Ten**  
Adjunto da Oficina de Blindados



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Ten Lucas Etechells Riley Uchôa**, em 06/04/2026, às 11:06 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: YJWV-+nuq-liNA-NT04**

MEX/AR. GUERRA/SP

# Documento de Formalização da Demanda 367/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 367/2025

## 1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Suprimento	28/12/2026 00:00	160529	FELIPE MAGALHAES DE MATOS GABRIEL
Descrição sucinta do objeto			
Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na Linha de Produção do Proj. Modernização da VBR EE-9 Cascavel e na Oficina de Blindados			

## 2. Justificativa de Necessidade

O Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) é Organização Militar Diretamente Subordinada à Diretoria de Fabricação (DF), compondo o Sistema de Fabricação (Sis Fab) do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) do Exército Brasileiro (EB). Se trata de uma unidade fabril com a missão de desenvolver capacidades industriais para garantir a operacionalidade da Força Terrestre Brasileira por intermédio da produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa, agregando valor aos serviços prestados.

Nesse contexto, o Projeto de Modernização da VBR EE-9 Cascavel, vinculado ao Programa Estratégico do Exército Forças Blindadas, está sendo conduzido nas instalações da Oficina de Blindados da Divisão Técnica do AGSP, com atividades relacionadas à pesquisa, desenvolvimento e inovação, aos testes e avaliações e à fabricação propriamente dita das viaturas modernizadas. Tais trabalhos demandam tanto de militares especializados no SMEM quanto da estrutura, dos equipamentos, dos materiais, dos ferramentais e dos insumos da supracitada oficina.

Ademais, reforça-se que tal necessidade crescerá a partir de 2026, já que será encerrada a fase de desenvolvimento no presente ano (2025) e o projeto seguirá para a fase de uso, operação e manutenção, com uma produção seriada prevista de 21 viaturas por ano (em comparação com a taxa atual de 7 viaturas por ano), podendo chegar a um total de 201 veículos, com mínimo de 98 unidades na sua primeira fase, conforme Diretriz de Implantação do projeto (EB 20-D-04.006), publicada na Portaria – EME/C Ex N° 459, de 2 de agosto de 2021

Por fim, é necessária a manutenção preventiva (anual) e corretiva dos dois compressores de ar utilizados internamente na Oficina de Blindados para calibração dos pneus das viaturas, atividades de pintura, solda e jateamento realizados na linha de produção da atividade de modernização em questão. Um compressor está inoperante e precisa de manutenção corretiva enquanto o outro precisa de manutenção preventiva.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

N° do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1		SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS		1,0050.000,00	50.000,00

## 4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## **LUCAS ETCHELLS RILEY UCHOA**


Adjunto da Linha de Blindados

### **5. Acompanhamento**

Nenhum acompanhamento incluído.

### **6. Relacionamentos**

Nenhum relacionamento encontrado.

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO	Codificação: <b>FET.DT.S07.002</b>	
	<b>FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	Data Revisão: <b>24 FEV 26</b>	Revisão: <b>Nº 1</b>
	<b>MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR DE AR CP</b>	Página 1 de 2	

**Descrição:** Serviço de manutenção preventiva e corretiva de dois Compressores Chicaco Pneumatic, sendo uma unidade de Modelo CPVS50 10,8 STD 440 V 60 Hz e uma unidade de Modelo CPC50 10,8 D 220 V 60 Hz.

**Orientações gerais e documentos de referência:**

Os serviços de manutenção preventiva foram baseados no Manual de Instruções Compressor CP Modelos CPC 40 - 50 – 60 e Manual de Instruções Compressor CP Modelos CPVS 40 - 50 - 60 – 75. Além disso, deve-se realizar a manutenção corretiva conforme os itens descritos abaixo:

**Manutenção Preventiva do Compressor Chicaco Pneumatic Modelo CPVS50**

- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do elemento filtrante do painel;
- c) Substituição do óleo;
- d) Controle, limpeza e lubrificação da carcaça de sucção;
- e) Limpeza do tubo de retorno de óleo e do estado do selo;
- f) Substituição do separador de óleo;
- g) Substituição do filtro de óleo;
- h) Limpeza dos elementos de resfriamento;
- i) Controle, limpeza e lubrificação da Válvula de Pressão Mínima;
- j) Realização do teste de temperatura de segurança;
- k) Reaperto das conexões dos cabos de potência; e
- l) Dreno do condensado do tanque de coleta.

**Manutenção Preventiva do Compressor Chicaco Pneumatic Modelo CPC50**


- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do elemento filtrante do painel;
- c) Substituição do óleo;
- d) Controle, limpeza e lubrificação da carcaça de sucção;
- e) Substituição do separador de óleo;
- f) Substituição do filtro de óleo;
- g) Limpeza dos elementos de resfriamento;
- h) Substituição do filtro de óleo;
- i) Verificação da tensão da correia; e
- j) Dreno do condensado do tanque de coleta.

**Manutenção corretiva dos Compressores Chicago Pneumatic Modelo CPVS50 e Modelo CPC50**

- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do filtro de óleo;

ELABORADO POR: **1º TEN UCHÔA**

APROVADO POR: **MAJ MURILLO**

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO	Codificação: <b>FET.DT.S07.002</b>	
	<b>FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	Data Revisão: <b>24 FEV 26</b>	Revisão: <b>Nº 1</b>
	<b>MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR DE AR CP</b>	<b>Página 2 de 2</b>	

- c) Substituição do Kit do elemento separador;
- d) Substituição do elemento filtrante do painel; e
- e) Substituição do Lubrificante Rotair Plus (20 Litros).



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO  
AGSP (1957)

Despacho Nº 91-S4/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 7 de abril de 2026.

**Assunto:** concorde/despacho

1. Concordo com a demanda apresentada.
2. Encaminho o processo para ciência e aprovação do Ordenador de Despesas.

**RODRIGO CARNEIRO SEVERINI DA SILVA - Maj**  
Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj Rodrigo Carneiro Severini da Silva**, em 07/04/2026, às 09:59 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: gXQ5-Mt0t-YaHV-SoXD**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO  
AGSP (1957)

Despacho Nº 97-Seç P Gest Orç/Div Adm/AGSP

Barueri, SP, 8 de abril de 2026.

**Assunto:** Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na Linha de Produção do Proj. Modernização da VBR EE-9 Cascavel e na Oficina de Blindados

Aprovo o DFD apresentado e determino ao Chefe da SPGO que designe em Boletim Interno a equipe de planejamento da contratação, conforme inciso VII, do Art 3º, da INSEGES/MGInº 58/2022.

**MARCELO VANNI - Cel**

Diretor do Arsenal de Guerra de São Paulo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Marcelo Vanni**, em 08/04/2026, às 17:56 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: 5XvA-VFyA-mBEz-Z8Ho**

## PUBLICAÇÃO

Designado como Oficial de Ligação do AGSP para os Jogos Desportivos do CMSE 2026.

Maj **IGOR DE ANDRADE COELHO**

Em consequência, o militar interessado tome conhecimento e providências.

(Solução ao DIEx nº 2571-Age Desportiva/CMSE, 22 ABR 26)

(NBI 222- S1.5, de 24 ABR 26)

### b. ARRANCHAMENTO

#### PUBLICAÇÃO

Para 25 de abril de 2026 (sábado):

1. a Fiscalização Administrativa providencie o saque dos seguintes quantitativos e complementos referentes às etapas completas: a) Of = 1; b) S Ten/Sgt = 10; e c) Cb/Sd = 66; e
2. o Serviço de Aprovisionamento confeccione as refeições correspondentes às seguintes etapas reduzidas (QS): a) café = 77; b) almoço = 75; e c) jantar = 75.

Para 26 de abril de 2026 (domingo):

1. a Fiscalização Administrativa providencie o saque dos seguintes quantitativos e complementos referentes às etapas completas: a) Of = 1; b) S Ten/Sgt = 10; e c) Cb/Sd = 67; e
2. o Serviço de Aprovisionamento confeccione as refeições correspondentes às seguintes etapas reduzidas (QS): a) café = 78; b) almoço = 76; e c) jantar = 75.

Para 27 de abril de 2026 (segunda-feira):

1. a Fiscalização Administrativa providencie o saque dos seguintes quantitativos e complementos referentes às etapas completas: a) Of = 34; b) S Ten/Sgt = 85; e c) Cb/Sd = 330; e
2. o Serviço de Aprovisionamento confeccione as refeições correspondentes às seguintes etapas reduzidas (QS): a) café = 249; b) almoço = 449; e c) jantar = 76.

(NBI nº 64 - Aprv, de 24 ABR 26)

### c. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/LICITAÇÃO

#### PUBLICAÇÃO

Em atenção ao Inciso III, do Art. 21, da Instrução Normativa (IN) nº 05, de 26 MAIO 17, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nomeio a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela completa execução das etapas de planejamento da contratação para **Aquisição de material permanente para a oficina de serralheria (NUP 64005.002520/2026-37)**.

1º Ten **VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA**

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

3º Sgt **BEATRIZ BORGES MARABOTTI**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

3º Sgt **BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Em consequência: a. a Equipe de Planejamento da Contratação terá o prazo de 10 (dez) dias para a remessa da documentação à Seção de Planejamento e Gestão Orçamentária (SPGO), sendo responsável

pela elaboração dos seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Riscos, Análise Crítica, Termo de Referência (ou Projeto Básico), Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo de Preços; eb. o militar interessado tome conhecimento e providências.

(NBI 64005.002520/2026-37, de 23 ABR 26)

Em atenção ao Inciso III, do Art. 21, da Instrução Normativa (IN) nº 05, de 26 MAIO 17, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nomeio a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela completa execução das etapas de planejamento da contratação para **Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na Linha de Produção do Proj. Modernização da VBR EE-9 Cascavel e na Oficina de Blindados (NUP 64005.002920/2026-42).**

1º Ten LUCAS ETCHELLS RILEY UCHOA

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

3º Sgt BEATRIZ BORGES MARABOTTI

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

3º Sgt BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Em consequência: a. a Equipe de Planejamento da Contratação terá o prazo de 10 (dez) dias para a remessa da documentação à Seção de Planejamento e Gestão Orçamentária (SPGO), sendo responsável pela elaboração dos seguintes documentos: Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Riscos, Análise Crítica, Termo de Referência (ou Projeto Básico), Pesquisa de Preços e Mapa Comparativo de Preços; e b. o militar interessado tome conhecimento e providências.

(NBI 64005.002920/2026-42, de 23 ABR 26)

#### d. DESIGNAÇÃO

##### EQUIPE

Designo os militares abaixo relacionados para a função de pregoeiro e respectiva equipe de apoio, nos termos do inciso VI, do Art. 8º, do Decreto nº 10.024, de 20 SET 19, para atuarem no pregão eletrônico nº 90007/2026 - NUP: 64005.001313/2026-65, que trata da Aquisição de mangueiras e conexões para a Viatura Blindada de Combate Leopard - VBC CC Leopard.

1º Ten LUCAS VIANNA GAMA

Membro da Equipe de Apoio

3º Sgt WALLACE BEZERRA SALVATIERRA

Pregoeiro

3º Sgt BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA

Membro da Equipe de Apoio

Em consequência: os militares designados deverão tomar conhecimento e adotar as providências decorrentes no prazo estabelecido

(NBI nº 13532 - SALC, de 23 ABR 26)

#### e. EXAME DE PAGAMENTO

##### PUBLICAÇÃO



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

**GERENCIAMENTO DE RISCOS  
(NUP64005.002920/2026-42)**

## **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 em zona urbana. Barueri é um dos principais centros financeiros do estado de São Paulo, e um dos polos 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).

Já com relação ao contexto interno, nota-se que o AGSP tem como missão desenvolver capacidades industriais para garantir a operacionalidade da Força Terrestre Brasileira por intermédio da produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa. Tem como visão de futuro ser referência nacional no desenvolvimento de capacidades industriais para a produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa, por intermédio da Tríplice Hélice (Governo - Academia - Indústria), contribuindo para aumentar o poder dissuasório do Exército Brasileiro.

Os princípios, crenças e valores do AGSP, espelhando os do Exército Brasileiro, são coragem, dever, lealdade, patriotismo e probidade.

Ainda no contexto interno, o AGSP integra o Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, diretamente subordinado à Diretoria de Fabricação (DF). Sua estrutura organizacional é baseada no Quadro de Cargos Previstos, adaptado às dinâmicas impostas pelas missões recebidas. Especialmente quanto às atividades administrativas, a estrutura preza pela separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo militar. O efetivo é composto por militares das diversas especialidades, em especial por um corpo técnico de Engenheiros Militares, além de Oficiais e Praças de Material Bélico, voltados para a atividade-fim.

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 encontrando, 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 de 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 - SP, 26 de Abril de 2026.

**LUCAS ETHELLS RILEY UCHÔA - 1º Ten**

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

**BEATRIZ BORGES MARABOTTI – 3º Sgt**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

**BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA – 3º Sgt**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

**ANEXO**  
**MAPA DE RISCOS**

<b>RISCO 01</b>	
<b>Identificação do Risco:</b> não formalização da requisição	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
1. Ausência da formalização da requisição que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da OM, com conseqüente desperdício de recursos públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Elaborar o DIEx Requisitório 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 Requisitório 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

<b>RISCO 02</b>	
<b>Identificação do Risco:</b> DIEx Requisitório não é feito pelo setor requisitante responsável.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
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 conseqüente 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 Requisitório.	Requisitante
2. Verificar se as contratações do Órgão, obrigatoriamente, são iniciadas com o DIEx Requisitório feito pelo requisitante responsável.	Fiscal Administrativo
3. Não aprovar processo de contratação que não são iniciados com o DIEx Requisitório feito pelo requisitante responsável.	Ordenador de despesas

<b>RISCO 03</b>	
<b>Identificação do Risco:</b> necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
1. A contratação não atende a uma necessidade real da organização, com conseqüente 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	
<b>Identificação do Risco:</b> ausência de padronização.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
1. Realizar contratações sem atentar ao princípio da padronização, levando à multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes, com conseqüente 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	
<b>Identificação do Risco:</b> competências requeridas para o planejamento da contratação.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
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 conseqüente 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	
<b>Identificação do Risco:</b> adequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	

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 contratações 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 devam ser executadas.	Fiscal Administrativo

#### RISCO 07

**Identificação do Risco:** ausência de estudos técnicos preliminares.

**Fase:**  Planejamento da Contratação  Seleção do Fornecedor  Gestão contratual

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  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 contem 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:**  Planejamento da Contratação  Seleção do Fornecedor  Gestão contratual

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  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	
<b>Identificação do Risco:</b> ausência de designação do gestor da solução.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
1. Ausência de designação de gestora da solução, levando à contratação de uma solução que não atenda a uma necessidade da OM, com conseqüente 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	
<b>Identificação do Risco:</b> contratações desalinhadas com os planos da OM.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
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 conseqüente 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	
<b>Identificação do Risco:</b> inexistência de planos na OM.	
<b>Fase:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação <input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor <input type="checkbox"/> Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b> <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto	
<b>Dano</b>	
1. Inexistência de planos formais na OM, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, com conseqüente 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:**  Planejamento da Contratação  Seleção do Fornecedor  Gestão contratual**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto**Dano**

1. Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que a originou, com conseqüente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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:**  Planejamento da Contratação  Seleção do Fornecedor  Gestão contratual**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto**Dano**

1. Definição de requisitos da contratação indevidos, levando à impugnação do processo ou limitação da competição com conseqüente 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 conseqüente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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:**  Planejamento da Contratação  Seleção do Fornecedor  Gestão contratual**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto**Dano**

1. Estimativa de quantidades maior que as necessidades da organização, levando à sobra de produtos ou serviços, com conseqüente 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:

- celebração de aditivos contratuais que poderiam ter sido evitados;
- novas contratações;
- potencial quebra da padronização dos produtos contratados;
- perda do efeito de escala; ou
- utilização de orçamento superior ao previsto.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>Identificação do Risco:</b> levantamento de mercado inadequado.			
<b>Fase:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano</b>			
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.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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

<b>Identificação do Risco:</b> parcialidade da equipe de planejamento quando do levantamento de mercado.			
<b>Fase:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano</b>			
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.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	

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			
<b>Identificação do Risco:</b> solução escolhida é imatura.			
<b>Fase:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> 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			
<b>Identificação do Risco:</b> estimativas inadequadas de preços.			
<b>Fase:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> 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 65 - SEGES/ME, de 7 de julho de 2021, 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			
<b>Identificação do Risco:</b> planejamento da contratação não considera uma solução completa.			
<b>Fase:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> 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			
<b>Identificação do Risco:</b> competências requeridas para a seleção do fornecedor.			
<b>Fase:</b>	<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano</b>			
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 conseqüente 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			
<b>Identificação do Risco:</b> verificação de condições impeditivas.			
<b>Fase:</b>	<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>Dano</b>			
1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração Pública, levando a contratar licitante com restrições, com conseqüente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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 à novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.		Requisitante	
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto à novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.		Seção de Licitações	

RISCO 22			
<b>Identificação do Risco:</b> licitantes não mantêm propostas após a fase de lances do pregão.			
<b>Fase:</b>	<input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão contratual
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano</b>			
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 conseqüente atraso no processo de contratação, aumento do custo administrativo e favorecimento de ambiente propício a conluio entre licitantes para fraude.			
<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	

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

<b>RISCO 23</b>	
<b>Identificação do Risco:</b> não nomeação formal dos fiscais de contrato ou do preposto da contratada.	
<b>Fase:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b> ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto	
<b>Dano</b>	
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 conseqüente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato que atuaram sem delegação.	

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>RISCO 24</b>	
<b>Identificação do Risco:</b> nomeação de responsáveis pela fase de gestão do contrato sem as competências necessárias à fiscalização.	
<b>Fase:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b> ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto	
<b>Dano</b>	
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 conseqüente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas conseqüências.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>RISCO 25</b>	
<b>Identificação do Risco:</b> licitante não mantém regularidade fiscal.	
<b>Fase:</b> ( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor (X) Gestão contratual	
<b>Probabilidade:</b> ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b> ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto	

<b>Dano</b>	
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 conseqüente impossibilidade de a fazenda pública ressarcir-se de valores devidos.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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**

**ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS**  
(Processo Administrativo nº 64005.002920/2026-42)

**Objeto: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DOS COMPRESSORES UTILIZADOS INTERNAMENTE NA LINHA DE PRODUÇÃO.**

**1. PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS**

**1.1. Parâmetros utilizados**

À luz do disposto no art.23 da lei nº 14.133/2021, na Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, e na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 2021, a pesquisa de preços foi realizada observando-se, prioritariamente, os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do art. 5º da referida Instrução Normativa.

Inicialmente, procedeu-se à consulta a sistemas oficiais do governo, bem como à pesquisa de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, com vistas à identificação de preços referenciais compatíveis com o objeto da contratação.

Não sendo identificados dados suficientes ou plenamente compatíveis com as especificações técnicas dos itens pretendidos, procedeu-se, de forma complementar, à pesquisa em mídias especializadas, sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, com o objetivo de ampliar a base de dados para formação do preço estimado, conforme previsto na IN Nº 65/2021.

Adicionalmente, realizou-se pesquisa direta com fornecedores do ramo, mediante solicitação formal de cotação, contendo a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas, quantitativos e condições de fornecimento, em conformidade com o § 2º do art. 5º da IN nº 65/2021.

A escolha dos fornecedores consultados foi justificada em razão de sua atuação no mercado pertinente ao objeto, capacidade de fornecimento e compatibilidade com as especificações exigidas, conforme manifestação técnica constante dos autos.

As propostas recebidas foram analisadas criticamente, sendo desconsiderados valores inexequíveis ou discrepantes, quando identificado, e consolidadas em tabela de preços unitários referenciais, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios, todos devidamente anexados ao processo administrativo.

**1.2. Cotação por meio de fornecedores**

**1.2.1. Critérios para a seleção dos fornecedores para a solicitação de cotação**

Para a seleção dos fornecedores para a solicitação de cotação, foram escolhidas empresas do ramo do objeto. De todas as empresas consultadas, obteve-se resposta apenas das que estão listadas abaixo:

**1.2.1.1. ARGGLOBAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.**  
Endereço: AV. OTACILIO TOMANIK, 453 - BUTANTA - CEP: 05363-000 - SÃO PAULO / S.P  
Telefone: (11) 3768-6858  
CNPJ: 04.561.146/0001-67

**1.2.1.2. PROJET COMP**  
Endereço: Rua Bandeirantes, 1118 – Jardim Revista – Suzano  
Telefone: (11) 4752-4920  
CNPJ: 26.911.755/0001-31

**1.2.1.3. INDUSTRIALCARE**  
Endereço: Rua José Gonçalves, 65 Novo Osasco, Osasco

Telefone: (11) 96726-0509  
CNPJ: 50.100.723/000-13

#### 1.2.1.4. SPFIL

Endereço: AV. CANDIDO DE ABREU , 115 - VILA CISPER  
Telefone: (11) 3136-1851  
CNPJ: 38.343.655/0001-35

### 1.2.2. Vínculo entre fornecedores

Foi realizado estudo quanto à verificação de quadro societário em comum entre as empresas e nada foi observado.

## 2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

### 2.1. Metodologia

A fim de determinar o real valor de mercado para cada um dos itens do presente objeto, executou-se a seguinte metodologia:

1º passo: excluiu-se o maior e o menor valor de cada um dos itens, obtendo-se em seguida a média aritmética dos preços restantes.

Contextualizando: p (menor preço); P (maior preço);  $x_1$ ,  $x_2$  e  $x_3$  (preços intermediários)

~~p~~;  ~~$x_1$~~ ;  ~~$x_2$~~ ;  ~~$x_3$~~ ; ~~P~~

$$\text{Média: } MA = \sum_{i=1}^3 \frac{X_{(i)}}{3}$$

2º passo: multiplicou-se a média obtida no passo anterior por 1,83 e por 0,17, obtendo-se assim os valores máximo e mínimo admitidos para este item.

$$V_M(\text{valor máximo}) = 1,83 \times \sum_{i=1}^3 \frac{X_{(i)}}{3} = 1,83 MA$$

$$V_m(\text{valor mínimo}) = 0,17 \times \sum_{i=1}^3 \frac{X_{(i)}}{3} = 0,17 MA$$

3º passo: exclui-se os preços que são maiores que o valor máximo obtido no passo anterior (excessivamente elevados), bem como os que são menores que o valor mínimo obtido no mesmo passo (não praticáveis no mercado).

4º passo: calculou-se a média aritmética de cada um dos itens desconsiderando os valores não praticáveis no mercado e os excessivamente elevados, obtendo-se assim o valor de referência de cada um.

Contextualizando: consideraremos a título de exemplificação que:

$$V_m \leq p, x_1, x_2, x_3, P \leq V_M$$

Logo, o valor de referência (VR) é obtido da seguinte forma:

$$V_R = \frac{p + x_1 + x_2 + x_3 + P}{5}$$

Vale ressaltar que os valores máximo e mínimo obtidos da média (183% e 17%, respectivamente), são critérios estabelecidos por este militar com a finalidade de dirimir quaisquer práticas de preços superfaturados e/ou subfaturados.

### 3. ANÁLISE DOS PREÇOS COLETADOS

#### 3.1. Demonstração da metodologia aplicada aos preços

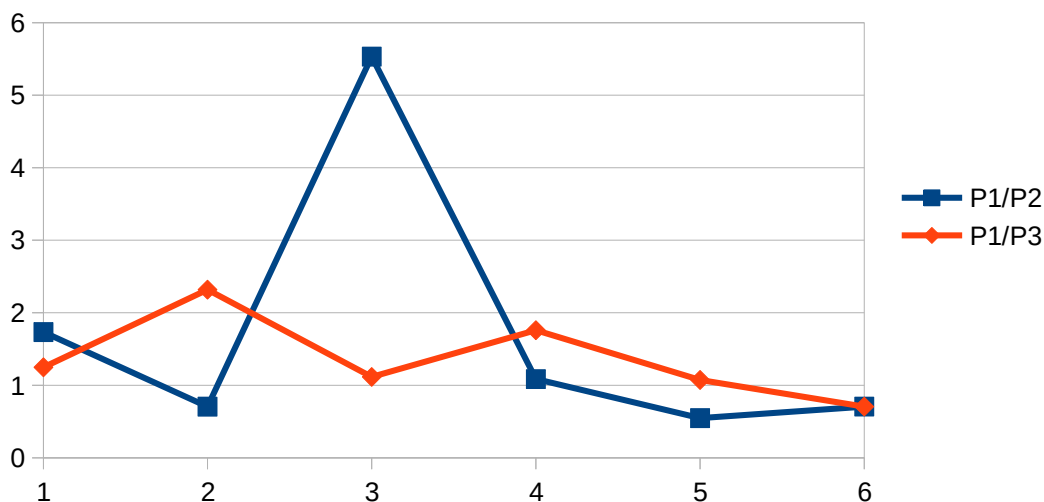
Aplicando a metodologia definida no tópico anterior, foram encontrados diversos preços acima do valor máximo e/ou abaixo do valor mínimo estabelecido. Desta forma, tais valores foram excluídos e foi calculada a média de cada item com os orçamentos remanescentes e obteve-se, assim, o preço de referência.

#### 3.2. Estudo da parametrização de preços

A fim de investigar eventuais preços parametrizados entre os fornecedores, calculou-se a razão entre eles. O resultado da divisão e seu respectivo gráfico representativo seguem abaixo:

Nr Ordem	Preço 1	Preço 2	Preço 3	RAZÃO ENTRE OS PREÇOS	
				P1/P2	P1/P3
1	R\$ 1.560,00	R\$ 900,00	R\$ 1.250,00	1,73	1,25
2	R\$ 160,00	R\$ 227,00	R\$ 69,00	0,70	2,32
3	R\$ 780,00	R\$ 141,00	R\$ 700,00	5,53	1,11
4	R\$ 1.759,00	R\$ 1.620,00	R\$ 1.000,04	1,09	1,76
5	R\$ 2.610,00	R\$ 4.773,00	R\$ 2.432,48	0,55	1,07
6	R\$ 120,00	R\$ 170,00	R\$ 170,00	0,71	0,71

RAZÃO ENTRE OS PREÇOS



### 4. CONCLUSÃO

Conclui-se, portanto, que os presentes procedimentos para a realização de pesquisa de preços forneceram os parâmetros para a Administração avaliar a compatibilidade das propostas ofertadas pelos licitantes com os preços praticados no mercado e verificar a razoabilidade do valor a ser investido, afastando a prática de atos possivelmente antieconômicos.

#### DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DAS PESQUISAS

Eu, **LUCAS ETCHELLS RILEY UCHÔA**, Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação, declaro que:

- a. as pesquisas apresentadas para compor o presente processo de contratação foram providenciadas exclusivamente por mim ou por militares sob minha supervisão;
- b. não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar no valor das pesquisas apresentadas;
- c. o conteúdo e valor das pesquisas apresentadas são verdadeiros e espelham o conteúdo existente nos meios utilizados ou nas propostas firmadas pelas empresas consultadas;
- d. os valores das pesquisas apresentadas de qualquer empresa não foram, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informados, discutidos ou divulgados a qualquer outra empresa participante do processo de cotação; e
- e. estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Barueri - SP, 26 de Abril de 2026.

**LUCAS ETCHELLS RILEY UCHÔA – 1ºTen**  
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

NIF: 50100723000130

contato@industrialcare.com.br

## # PRO-000033

Manutenção Preventiva do Compressor Chicago Pneumatic Modelo CPC50

Data: 01-05-2026

Válida até: 08-05-2026

Projeto:

#	Item	Qtd	Valor	Imposto	Valor
1	<b>MÃO DE OBRA</b> [?] Manutenção Preventiva Substituição do elemento do filtro de ar; Substituição do elemento filtrante do sistema (painel/admissão); Substituição do filtro de óleo; Substituição do separador ar/óleo; Substituição do lubrificante, conforme especificação técnica do fabricante; Limpeza e inspeção da carcaça de sucção; Limpeza da linha de retorno de óleo e verificação do estado de vedação; Limpeza dos elementos de resfriamento (radiadores/trocadores de calor); Inspeção, limpeza e lubrificação da válvula de pressão mínima; Verificação da tensão e estado da correia (aplicável ao modelo CPC50); Reaperto das conexões elétricas de potência; Dreno do condensado do sistema de armazenamento; Testes operacionais, incluindo verificação de temperatura e funcionamento geral.	1	1,250.00	0%	1,250.00
2	<b>Óleo Sintetico 20L</b> Óleo recomendado para CHICAGO PNEUMATIC 8000 H	1	2,432.48	0%	2,432.48
3	<b>Elemento do filtro de ar GA30/ GA45</b> NCM 84219999	1	620.80	0%	620.80
4	<b>Filtro de óleo GA 15/22/30/45 / CRP4030 / UP20 / 25 / 30</b> NCM 84212990	1	700.00	0%	700.00
5	<b>Elemento separador de óleo (ar/óleo)</b>	1	1,000.04	0%	1,000.04

#	Item	Qty	Valor	Imposto	Valor
	<b>16310500200</b> NCM 84149039				
6	<b>Filtro painel</b>	1	170.00	0%	170.00
				<b>Subtotal</b>	R\$6,173.32
				<b>Total</b>	R\$6,173.32

GARANTIA 90 DIAS REFERENTE AS PEÇAS E SERVIÇOS PRESTADOS NO ESCOPO DO ORLÇAMENTO.

### ?? Manutenção Preventiva

- Substituição do elemento do filtro de ar;
- Substituição do elemento filtrante do sistema (painel/admissão);
- Substituição do filtro de óleo;
- Substituição do separador ar/óleo;
- Substituição do lubrificante, conforme especificação técnica do fabricante;
- Limpeza e inspeção da carcaça de sucção;
- Limpeza da linha de retorno de óleo e verificação do estado de vedação;
- Limpeza dos elementos de resfriamento (radiadores/trocadores de calor);
- Inspeção, limpeza e lubrificação da válvula de pressão mínima;
- Verificação da tensão e estado da correia (aplicável ao modelo CPC50);
- Reaperto das conexões elétricas de potência;
- Dreno do condensado do sistema de armazenamento;
- Testes operacionais, incluindo verificação de temperatura e funcionamento geral.

### ??? Manutenção Corretiva (quando aplicável)

- Substituição de elementos filtrantes adicionais;
- Substituição do separador ar/óleo e seus respectivos kits de vedação;
- Correção de falhas relacionadas ao sistema de compressão, vedação e lubrificação;
- Ajustes operacionais necessários para restabelecimento do funcionamento adequado.

### ?? Condições Gerais

- Os serviços serão executados por técnico qualificado, conforme recomendações do fabricante;
- Peças, componentes e insumos não previstos inicialmente não estão inclusos neste escopo;
- Serviços adicionais identificados durante a execução serão previamente comunicados e orçados à parte, mediante aprovação do cliente;
- Não estão inclusas intervenções estruturais, elétricas complexas ou modificações no sistema de instalação do equipamento.

Assinatura

Autorizada



IndustrialCare

Para  
MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO  
ARSENAL DE GUERRA DE SP

NIF: 50100723000130

CONTATO@CONTATO.COM.BR

## # PRO-000032

Manutenção Preventiva do Compressor Chicaco Pneumatic Modelo CPVS50

Data: 01-05-2026

Válida até: 08-05-2026

Projeto:

#	Item	Qtd	Valor	Imposto	Valor
1	<b>MÃO DE OBRA</b> Serviço de manutenção preventiva e corretiva em compressores de ar Chicago Pneumatic modelos CPVS50  Execução da troca de elementos filtrantes (filtro de ar, filtro de óleo e separador ar/óleo); Substituição do lubrificante conforme especificação do fabricante; Limpeza técnica dos componentes internos e externos, incluindo sistema de resfriamento e linha de retorno de óleo; Inspeção, limpeza e lubrificação da válvula de pressão mínima; Verificação do sistema de sucção e vedação; Reaperto das conexões elétricas de potência; Testes operacionais, incluindo verificação de temperatura e funcionamento geral do equipamento; Dreno do condensado do reservatório; Verificação da tensão e estado da correia .	1	1,250.00	0%	1,250.00
2	<b>OLEO SINTÉTICO 20L</b> Óleo recomendado para CHICAGO PNEUMATIC 8000 H	1	2,432.48	0%	2,432.48
3	<b>Elemento do filtro de ar GA30/ GA45</b> NCM 84219999	1	620.80	0%	620.80
4	<b>Filtro de óleo GA 15/22/30/45 / CRP4030 / UP20 / 25 / 30</b> NCM 84212990	1	700.00	0%	700.00
5	<b>Elemento separador de óleo (ar/óleo) 16310500200</b> NCM 84149039	1	1,000.04	0%	1,000.04

#	Item	Qty	Valor	Imposto	Valor
6	Filtro painel	1	170.00	0%	170.00
				<b>Subtotal</b>	R\$6,173.32
				<b>Total</b>	R\$6,173.32

GARANTIA 90 DIAS REFERENTE AS PEÇAS E SERVIÇOS PRESTADOS NO ESCOPO DO ORÇAMENTO.

## ?? ESCOPO DA MANUTENÇÃO

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em compressores de ar **Chicago Pneumatic modelos CPVS50** contemplando as seguintes atividades:

### ?? Manutenção Preventiva

- Substituição do elemento do filtro de ar;
- Substituição do elemento filtrante do sistema (painel/admissão);
- Substituição do filtro de óleo;
- Substituição do separador ar/óleo;
- Substituição do lubrificante, conforme especificação técnica do fabricante;
- Limpeza e inspeção da carcaça de sucção;
- Limpeza da linha de retorno de óleo e verificação do estado de vedação;
- Limpeza dos elementos de resfriamento (radiadores/trocadores de calor);
- Inspeção, limpeza e lubrificação da válvula de pressão mínima;
- Verificação da tensão e estado da correia (aplicável ao modelo CPC50);
- Reaperto das conexões elétricas de potência;
- Dreno do condensado do sistema de armazenamento;
- Testes operacionais, incluindo verificação de temperatura e funcionamento geral.

### ??? Manutenção Corretiva (quando aplicável)

- Substituição de elementos filtrantes adicionais;
- Substituição do separador ar/óleo e seus respectivos kits de vedação;
- Correção de falhas relacionadas ao sistema de compressão, vedação e lubrificação;
- Ajustes operacionais necessários para restabelecimento do funcionamento adequado.

### ?? Condições Gerais

- Os serviços serão executados por técnico qualificado, conforme recomendações do fabricante;
- Peças, componentes e insumos não previstos inicialmente não estão inclusos neste escopo;
- Serviços adicionais identificados durante a execução serão previamente comunicados e orçados à parte, mediante aprovação do cliente;
- Não estão inclusas intervenções estruturais, elétricas complexas ou modificações no sistema de instalação do equipamento.

Assinatura Autorizada \_\_\_\_\_



**ARGLOBAL COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**  
 CNPJ: 04.561.146/0001-67 - I.E: 116.210.419.117  
 ENDEREÇO: AV. OTACILIO TOMANIK, 453 - BUTANTA - CEP: 05363-000 - SÃO PAULO / S.P  
 11-3768.6858 - 11 - 3731.5880 EMAIL: ARGLOBAL@ARGLOBAL.COM.BR

**Orçamento de Vendas**

**Nº Orçamento 01 - 006491** **28/04/2026**

**Para** ARGLOBAL **Tel:** 11 3768-6858 **Cel:**  
**A/C** **E-mail:** arglobal@arglobal.com.br

**De** RACHEL

CONFORME SUA SOLICITAÇÃO, SEGUE NOSSAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DE:  
 PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO EM DOIS COMPRESSORES

Item	Qtde.	Descrição	Un.	NCM	Preço Unit.	Total	%IPI	% ICMS	Entrega
1	2	ELEMENTO FILTRO DE AR GA30 / GA45	PÇ	84219999	227,00	454,00	0	18,00	1
2	2	FILTRO DE ÓLEO GA- 15 / 22 / 30 /45 / SRP 4030 / UP20/25/30	PÇ	84212990	141,00	282,00	0	18,00	1
3	2	ELEMENTO SEPARADOR AR/OLEO SIMILAR 163105020(PC	PÇ	84149039	1.620,00	3.240,00	0	18,00	1
4	2	LUBRIFICANTE ROTAIR PLUS 20 LT, CHICAGO	BD	27101932	4.773,00	9.546,00	0	18,00	1
5	2	FILTRO PAINEL	PÇ	84212300	170,00	340,00	0	18,00	1
6	2	MAO DE OBRA MANUTENCAO PREVENTIVA COMPRESSUN	UN	99999999	900,00	1.800,00	0	18,00	1

CLIENTE: ARSENAL DE GUERRA - BARUERI / S.P

MANUTENÇÃO DE 2.000 HORAS EM UM COMPRESSOR CPVS50 E CPC50, CHICAGO PNEUMATIC.

ESCOPO CONFORME SOLICITADO PELO CLIENTE

COTADO FILTROS SIMILARES  
 OLEO COTADO ORIGINAL SIMPLAIR PLUS CHICAGO PNEUMATIC  
 MÃO DE OBRA CONSTANTE:

- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do elemento filtrante do painel;
- c) Substituição do óleo;
- d) Controle, limpeza e lubrificação da carcaça de sucção;
- e) Limpeza do tubo de retorno de óleo e do estado do selo;
- f) Substituição do separador de óleo;
- g) Substituição do filtro de óleo;
- h) Limpeza dos elementos de resfriamento;
- i) Controle, limpeza e lubrificação da Válvula de Pressão Mínima;
- j) Realização do teste de temperatura de segurança;
- k) Reaperto das conexões dos cabos de potência; e
- l) Dreno do condensado do tanque de coleta. - VERIFICAÇÃO APENAS, NÃO ESTA INCLUSO TROCA DA PEÇA.

<b>Condição de Pagamento:</b> 28/35/42 D.D.L		<b>Valor Total R\$</b>	15.662,00
<b>Validade da Proposta:</b> 10 DIAS		<b>Valor do Desconto R\$</b>	0,00
<b>Orçamento com S.T.:</b> Não	<b>Atenciosamente.</b>	<b>Valor Total Geral R\$</b>	15.662,00
<b>Frete:</b> CIF	RACHEL FRAGOSO/ARGLOBAL COM. EQUIPS.		



COMPRIMIR PARA PRODUIZIR



# PROPOSTA MANUTENÇÃO

**EMPRESA: ARSENAL DE GUERRA DE SAO PAULO**  
**CNPJ: 09.570.304/0001-69**  
**CONTATO: SR. LUCAS UCHOA**  
**E-mail: uchoalucas09@gmail.com**

**N° 02970**



**PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL**    **KIT MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O COMPRESSOR CPC50 10.8 D 220V 60HZ CHICAGO PNEUMATIC (EQUIPAMENTO 01)**

ITEM	DESCRIÇÃO KIT MANUTENÇÃO COMP	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
01	TROCA DO ELEMENTO FILTRO DE AR	01	160,00	160,00
02	TROCA DO ELEMENTO SEPARADOR AR/ÓLEO	01	1.759,60	1.759,60
03	TROCA DO FILTRO DE ÓLEO	01	780,00	780,00
04	CARGA DE ÓLEO	01	2.610,00	2.610,00
05	SUBSTITUIÇÃO DO ELEMENTO FILTRANTE DO PAINEL	01	120,00	120,00
06	<b>DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA SER REALIZADA</b> - TROCA DOS ELEMENTOS RELACIONADOS A CIMA - LIMPEZA DOS ELEMENTOS DE RESFRIAMENTO - CONTROLE, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DA VÁLVULA DE PRESSÃO MÍNIMA - LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO - DESCARBONIZAÇÃO DO TANQUE DE ÓLEO COM LIMPEZA QUÍMICA - TESTE DE OPERAÇÃO DO PAINEL ELÉTRICO - TESTE DE OPERÇÃO E VISITA TÉCNICA NO LOCAL	SV	1.560,00	1.560,00

**TOTAL R\$**    **6.989,60**

**PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL**    **KIT MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA O COMPRESSOR CPC50 10.8 D 220V 60HZ CHICAGO PNEUMATIC (EQUIPAMENTO 02)**

ITEM	DESCRIÇÃO KIT MANUTENÇÃO COMP	QTD	VALOR UND R\$	VALOR TOTAL R\$
01	TROCA DO ELEMENTO FILTRO DE AR	01	160,00	160,00
02	TROCA DO ELEMENTO SEPARADOR AR/ÓLEO	01	1.759,60	1.759,60
03	TROCA DO FILTRO DE ÓLEO	01	780,00	780,00
04	CARGA DE ÓLEO	01	2.610,00	2.610,00
05	SUBSTITUIÇÃO DO ELEMENTO FILTRANTE DO PAINEL	01	120,00	120,00
06	<b>DESCRIÇÃO DE MÃO DE OBRA SER REALIZADA</b> - TROCA DOS ELEMENTOS RELACIONADOS A CIMA - LIMPEZA DOS ELEMENTOS DE RESFRIAMENTO - CONTROLE, LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO DA VÁLVULA DE PRESSÃO MÍNIMA - LIMPEZA GERAL DO EQUIPAMENTO - DESCARBONIZAÇÃO DO TANQUE DE ÓLEO COM LIMPEZA QUÍMICA - TESTE DE OPERAÇÃO DO PAINEL ELÉTRICO - TESTE DE OPERÇÃO E VISITA TÉCNICA NO LOCAL	SV	1.560,00	1.560,00

**TOTAL R\$**    **6.989,60**

**TOTAL DA PROPOSTA R\$**    **13.979,20**

SUZANO, 28 DE ABRIL DE 2026  
**Endereço:** Rua Bandeirantes, 1118 –  
Jardim Revista – Suzano CEP: 08694-180  
**CNPJ:** 26.911.755/0001-31  
**Inscrição Estadual:** 672.347.313.112  
**Contatos:** (11) 4752-4920 / (11) 97023-0209  
contato@projeto-comp.com.br



Imagem ilustrativa

**CONDIÇÕES COMERCIAIS**

Prazo de entrega: Imediato

Modalidade de entrega: Nosso carro

Cond. Pagamento: Á vista ou disponibilidade a combinar

**A melhor segurança é a manutenção preventiva**

*O nosso maior objetivo é fazer a sua empresa produzir com segurança e qualidade.*

*Colocamo-nos à disposição, para quaisquer outras informações que se façam necessárias.*

*Atenciosamente,*

*Responsável Técnico: Fabio Stiv (11) 99010-4249*

SUZANO, 28 DE ABRIL DE 2026

**Endereço:** Rua Bandeirantes, 1118 –


Jardim Revista – Suzano CEP: 08694-180

**CNPJ:** 26.911.755/0001-31

**Inscrição Estadual:** 672.347.313.112

**Contatos:** (11) 4752-4920 / (11) 97023-0209

contato@projeto-comp.com.br

		<b>COTAÇÃO</b>				
		THAIS G. F. DE SÁ FILTROS LTDA				
		CNPJ	38.343.655/0001-35	ENDEREÇO	AV. CANDIDO DE ABREU , 115 - VILA CISPER	
EMPRESA	ARSENAL DE GUERRA DE SAO PAULO					
CONTATO	LUCAS					
DATA	20/05/2026					
FRETE	FOB					
PAGAMENTO	A VISTA VIA PIX OU CARTÃO 1X SEM JUROS OU ATÉ 12X + TAX					
ITEM	SPFIL	QT	PREÇO	TOTAL	MARCA	OBSERVAÇÃO
FILTRO DE AR	SPA40	10	R\$ 69,00	R\$ 690,00	TURBO	
			TOTAL	R\$ 690,00		

**MAPA COMPARATIVO E ANÁLISE CRÍTICA DOS ORÇAMENTOS**

Nr Ord	Discriminação	Catmat/ Catser	Und	Qtd	Incisos I e II da IN N° 65, 07 de JULHO de 2021	Inciso III da IN N° 65, 07 de JULHO de 2021			Inciso IV da IN N° 65, 07 de JULHO de 2021			Nr Propostas	Propostas consideradas	Valor Médio (R\$)	Valor Total (R\$)
					Banco de preços	Mídia especializada/Sítios eletrônicos/Sites de Domínio amplo			Pesquisa com Fornecedores						
					Pesquisa 01	Pesquisa 01	Pesquisa 02	Pesquisa 03	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03				
					Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit				
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPRESSORES DE AR CHICAGO PNEUMATIC MODELOS CPVS50 E CPC50	2313	SVÇ	2					R\$ 1.560,00	R\$ 900,00	R\$ 1.250,00	3	3	R\$ 1.236,67	R\$ 2.473,34
2	ELEMENTO DO FILTRO DE AR	637238	Und	2					R\$ 160,00	R\$ 227,00	R\$ 69,00	3	3	R\$ 152,00	R\$ 304,00
3	ELEMENTO DO FILTRO DE ÓLEO	637329	Und	2					R\$ 780,00	R\$ 141,00	R\$ 700,00	3	3	R\$ 540,33	R\$ 1.080,66
4	SEPARADOR DE ÓLEO (AR/ÓLEO)	7452	Und	2					R\$ 1.759,00	R\$ 1.620,00	R\$ 1.000,04	3	3	R\$ 1.459,68	R\$ 2.919,36
5	LUBRIFICANTE ROTAIR PLUS 20 LT, CHICAGO	486604	Und	2					R\$ 2.610,00	R\$ 4.773,00	R\$ 2.432,48	3	3	R\$ 3.271,83	R\$ 6.543,66
6	SUBSTITUIÇÃO DO ELEMENTO FILTRANTE DO PAINEL	630547	Und	2					R\$ 120,00	R\$ 170,00	R\$ 170,00	3	3	R\$ 153,33	R\$ 306,66
													<b>TOTAL=</b>	R\$ 13.627,68	

LUCAS ETCHELLS RILEY UCHOA – 1º Ten  
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

MEX/AR. GUERRA/SP

# Estudo Técnico Preliminar 43/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 64005.002920/2026-42

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se da necessidade de contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na linha de produção, visando assegurar a continuidade, qualidade e segurança nos trabalhos do projeto de modernização da VBR EE-9 Cascavel e da Oficina de Blindados. A disponibilidade constante deste insumo é determinante para a eficiência dos trabalhos de modernização e para a manutenção da capacidade operativa da estrutura industrial da unidade.

A urgência na manutenção dos dois compressores da Oficina de Blindados fundamenta-se na **Diretriz de Implantação do projeto (EB 20-D-04.006)**, publicada na Portaria – EME/C Ex Nº 459, de 2 de agosto de 2021, que estabelece a modernização de no mínimo 98 viaturas na fase inicial e um potencial de 201 unidades. Para viabilizar os processos de jateamento, pintura e solda essenciais a essa produção seriada, é imperativo sanar a atual precariedade dos compressores de ar: o primeiro exige manutenção corretiva para retornar à operação, e o segundo carece de manutenção preventiva para assegurar sua confiabilidade. Tal medida é indispensável para que a linha de produção atinja a cadência de 21 veículos/ano exigida pelas diretrizes do Estado-Maior do Exército.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SUPRIMENTO	LUIZ FILIPE MENDES PEREIRA

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 2.1. Duração inicial do contrato

A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2.2. Requisitos relativos às soluções de mercado

Como mencionado anteriormente, o objetivo deste processo licitatório é contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na linha de produção. Para garantir a conformidade com as necessidades do Órgão e evitar direcionamento, foi realizada uma pesquisa de mercado ampla, considerando diversos modelos de prestação de serviço que atendem integralmente às especificações técnicas estabelecidas. Isso assegura a competitividade e a isenção do certame. A pesquisa de mercado, que incluiu uma análise de várias opções disponíveis, está em conformidade com o disposto no Acórdão 2829/2015-Plenário do

Tribunal de Contas da União (TCU), que recomenda garantir a ampla concorrência e evitar restrições indevidas à escolha do fornecedor. Assim, o processo licitatório foi conduzido de forma transparente e legal, sem favorecimento a um modelo específico.

### 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

Não é viável, uma vez que o serviço é de manutenção de equipamento específico.

##### 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 serviço específico de manutenção de objeto já adquirido pela OM.

#### 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 serviço 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 licitação consiste na contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na linha de produção, e para isso, tomando-se por base a IN SLTI/MPOG n° 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;

b) **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.”

## 5. Levantamento de Mercado

Como exposto anteriormente no tópico “Requisitos relativos às soluções de mercado”, verificou-se, por meio de pesquisa de mercado, que existem diversas empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores, com capacidade técnica para atender plenamente às necessidades da linha de produção do AGSP. Constatou-se, ainda, a existência de diferentes abordagens e soluções técnicas disponíveis no mercado, o que demonstra a viabilidade da contratação. Dessa forma, a ampla oferta de prestadores qualificados favorece a livre concorrência, assegurando à Administração Pública a seleção da proposta mais vantajosa, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além de contribuir para a economicidade e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

## 6. Descrição da solução como um todo

### Contratação Direta

Com base no inciso II do art 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o objeto será adquirido por meio de contratação direta, pois conforme o inciso II do art 75 do capítulo VIII, que trata sobre as contratações diretas, e o Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024 que atualiza seus valores, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A Oficina de Blindados e a Linha de Produção do Projeto de Modernização da VBR EE-9 Cascavel realizam atividades técnicas e processos industriais que exigem o pleno funcionamento dos compressores, assegurando a precisão, a continuidade da produção e a integridade dos sistemas mecânicos. Nesse contexto, foi identificada a necessidade de contratação de empresa especializada para o serviço de manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, insumos essenciais às rotinas de trabalho desta OM.

Ademais, reforça-se que, com uma produção seriada prevista de 21 viaturas por ano (em comparação com a taxa atual de 7 viaturas por ano), podendo chegar a um total de 201 veículos, com mínimo de 98 unidades na sua primeira fase, conforme Diretriz de Implantação do projeto (EB 20-D-04.006), publicada na Portaria – EME/C Ex Nº 459, de 2 de agosto de 2021, é necessária a manutenção preventiva (anual) e corretiva dos dois compressores de ar utilizados internamente na Oficina de Blindados para calibração dos pneus das viaturas, atividades de pintura, solda e jateamento realizados na linha de produção da atividade de modernização em questão. Um compressor está inoperante e precisa de manutenção corretiva enquanto o outro precisa de manutenção preventiva.

A ausência de manutenção regular ou a falta de reparos adequados pode comprometer a qualidade, gerar paralisações na linha de produção e graves riscos à segurança dos operadores e ao patrimônio público. A realização periódica da manutenção é fundamental para garantir que os compressores atendam aos parâmetros técnicos de desempenho estabelecidos pelos fabricantes e às normas de segurança do trabalho.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.627,68

Para a estimativa de preços foi seguida a prioridade de parâmetros apontada na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 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. 5º. 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	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPRESSORES DE AR CHICAGO PNEUMATIC MODELOS CPVS50 E CPC50	2313	SVÇ	2	R\$ 1.236,67	R\$ 2.473,34
2	ELEMENTO DO FILTRO DE AR	637238	Und	2	R\$ 152,00	R\$ 304,00

3	ELEMENTO DO FILTRO DE ÓLEO	637329	Und	2	R\$ 540,33	R\$ 1.080,66
4	SEPARADOR DE ÓLEO (AR/ÓLEO)	7452	Und	2	R\$ 1.459,68	R\$ 2.919,36
5	LUBRIFICANTE ROTAIR PLUS 20 LT, CHICAGO	486604	Und	2	R\$ 3.271,83	R\$ 6.543,66
6	SUBSTITUIÇÃO DO ELEMENTO FILTRANTE DO PAINEL	630547	Und	2	R\$ 153,33	R\$ 306,66

Com base na tabela acima, estima-se um valor de **R\$ 13.627,68** para a contratação.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra inserta no § 2º do art. 40 da lei 14.133/21, é que obras, serviços e compras efetuadas pela Administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, de modo a aproveitar os recursos do mercado e a ampliar a competitividade, sem perda da economia de escala.

Logo, depreende-se que a regra do parcelamento deve ser coordenada com os requisitos que a própria lei definiu. Dessa forma, o parcelamento só é pertinente quando há viabilidade técnica e econômica para sua adoção.

Na presente licitação cujo objeto é a contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na linha de produção, 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.

Optou-se pelo não parcelamento do objeto em lotes distintos, pois a manutenção de apenas dois equipamentos em um mesmo local geográfico exige unidade de responsabilidade técnica. A divisão resultaria em aumento de custos logísticos (deslocamento de diferentes equipes) e risco de conflito de competências entre empresas, prejudicando a economia de escala e a eficiência operacional da Oficina de Blindados.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para o presente processo.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme a Instrução Normativa nº 01/2019, do Secretário de Gestão do Ministério da Economia, o objeto da licitação está contemplado no Plano de Contratações Anual de 2026 do Arsenal de Guerra de São Paulo, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas com a ID 00394452000103-0-000334/2026, e também anexo a este processo. Este plano prevê uma demanda com valor estimado de R\$ 50.000,00 para o item ID 384, destinado à SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS.

O valor estimado para a contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na linha de produção, é de R\$ 13.627,68.

Com base nas informações supracitadas, conclui-se que há um alinhamento adequado entre a estimativa de valor para a contratação e o que foi previamente planejado, assegurando a viabilidade financeira e a execução do serviço de manutenção preventiva e calibração de centrífuga, de forma adequada e dentro do planejamento estabelecido.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A contratação de serviços de manutenção para os compressores de ar é fundamental para assegurar a confiabilidade dos processos industriais, a segurança dos operadores e a continuidade da linha de produção de modernização. A execução periódica da manutenção preventiva e corretiva, aliada a rigorosas inspeções técnicas, é essencial para garantir que os equipamentos operem dentro dos parâmetros de pressão e desempenho estabelecidos pelos fabricantes, prevenindo falhas mecânicas, quedas de produtividade e interrupções inesperadas nas atividades de solda, pintura e jateamento.

O compressor é um ativo estratégico para a viabilidade técnica da oficina. Portanto, sua correta manutenção e calibração contribuem diretamente para a mitigação de riscos operacionais, extensão da vida útil do maquinário e preservação do patrimônio público. Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada constitui medida indispensável para a execução eficaz do serviço, assegurando a conformidade com as normas técnicas de segurança e contribuindo para a manutenção da infraestrutura fabril indispensável ao cumprimento das metas do Arsenal de Guerra de São Paulo.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não há providências a serem adotadas para o presente processo.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

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. As diretivas do Arsenal de Guerra de São Paulo também podem ser observadas no Plano Diretor de Logístico Sustentável anexo a este Estudo.

## **15. Declaração de Viabilidade**

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

### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

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.

## **16. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

**BEATRIZ BORGES MARABOTTI**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

**LUCAS ETCHELLS RILEY UCHOA**

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar

**MARCELO VANNI**

Ordenador de Despesas

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PLS.pdf (396.97 KB)
- Anexo II - PCA.pdf (38.87 KB)

# PCA 2026 - 160529 - MEX/AR. GUERRA/SP



Última atualização: 25/03/2026

Id **pca PNCP**: 00394452000103-0-000334/2026

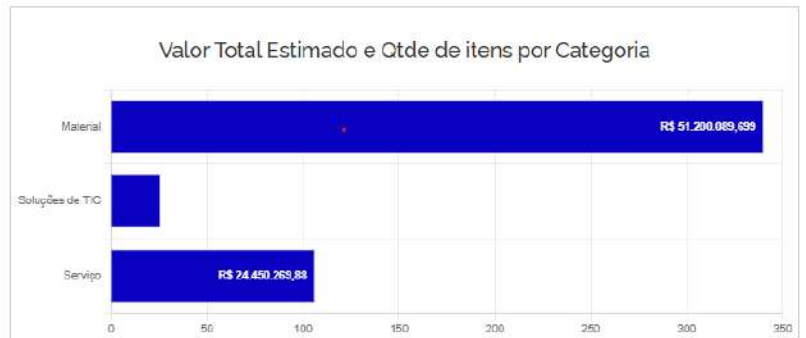
Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 472

Valor Total estimado (R\$): R\$ 76.655.111,649



384	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	16.0529-68/2026	R\$ 50.000,00	07/10/2026
-----	--	-----------------	---------------	------------



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

# **PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

**2024 - 2027**

**HISTÓRICO DE VERSÕES**

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
29/12/2024	1.0	Versão Original

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
INTRODUÇÃO.....	5
DIRETRIZES ESTRATÉGICAS.....	6
METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO.....	7
METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS.....	7
PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO.....	9
IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	11
CONCLUSÃO.....	11
ANEXO I.....	13
ANEXO II.....	15

## APRESENTAÇÃO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conhecida como a Nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, consagrou o desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios basilares e objetivos essenciais do processo licitatório, além de outros preceitos previstos em seu texto normativo.

Nesse sentido, a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, estabeleceu o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) como o principal instrumento de governança das contratações públicas, visando integrar estratégias e práticas sustentáveis ao longo de todo o ciclo de contratação. Esse ciclo compreende etapas que vão desde o planejamento das aquisições, passando pela seleção do fornecedor, execução e fiscalização do contrato, até a destinação final de resíduos e rejeitos, em conformidade com os critérios de sustentabilidade. Complementarmente, a Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023, formalizou o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável como modelo de referência, conforme o disposto no art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, consolidando-o como ferramenta imprescindível para a padronização de boas práticas sustentáveis nas contratações públicas.

Diante dessa evolução normativa, novos objetivos e diretrizes foram incorporados, alinhados à Lei nº 14.133, de modo que todas as contratações públicas, ao serem planejadas e executadas com eficiência, tornam-se ferramentas para a promoção do desenvolvimento sustentável, abrangendo as dimensões ambiental, social e de governança (ESG). Essas ações não apenas asseguram a conformidade legal, mas também reforçam o compromisso das organizações públicas com a sustentabilidade.

Nesse contexto, e alinhando-se à missão estratégica do Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP), que consiste em desenvolver capacidades industriais para garantir a operacionalidade da Força Terrestre Brasileira por intermédio da produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa, agregando valor aos serviços prestados, o presente PLS tem como propósito incorporar práticas sustentáveis em todas as etapas das contratações realizadas por esta Organização Militar. O foco recai sobre garantir que as dimensões de sustentabilidade – ambiental, social e de governança – estejam intrinsecamente integradas aos processos logísticos e contratuais, assegurando um impacto positivo para a Força Terrestre e para a sociedade como um todo.

## INTRODUÇÃO

Em alinhamento ao Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) do AGSP, às diretrizes de governança estabelecidas para contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, conforme disposto na Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, e ao Caderno de Logística: Plano Diretor de Logística Sustentável — versão 1.1 de abril de 2024, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, foi desenvolvido o Plano Diretor de Logística Sustentável do AGSP (PLS-AGSP).

Este instrumento tem como objetivo central fomentar iniciativas estratégicas de sustentabilidade na gestão logística institucional, além de estabelecer critérios para a avaliação de bens, materiais e serviços, considerando seus impactos ambientais, sociais e econômicos.

O PLS-AGSP configura-se como uma ferramenta de gestão essencial para a implementação de práticas sustentáveis na logística desta Organização Militar. Ele organiza e direciona ações estratégicas, articuladas a um conjunto centralizado de diretrizes, para a incorporação de atributos de sustentabilidade na gestão de bens e serviços. O propósito é reduzir os impactos socioambientais adversos, propor adequações necessárias às medidas existentes e consolidar uma gestão eficiente e alinhada aos princípios de sustentabilidade.

Para assegurar o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações previstas no PLS-AGSP, conforme a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, é imprescindível a designação, por meio de publicação em Boletim Interno, de uma Comissão Gestora do Plano Diretor de Logística Sustentável (CGPLS). Esta comissão será responsável por garantir o acompanhamento contínuo das iniciativas, a adoção de práticas efetivas e o cumprimento dos objetivos estratégicos de sustentabilidade definidos para o AGSP.

## **DIRETRIZES ESTRATÉGICAS**

O PLS-AGSP está plenamente integrado aos principais instrumentos estratégicos que norteiam as ações do Exército Brasileiro. O alinhamento com o Plano Estratégico do Exército (PEEx) 2024-2027 destaca-se pela ênfase no aprimoramento da prontidão tecnológica e no fortalecimento da BID. Essas diretrizes, promovidas pelo PEEx, encontram correspondência direta no PLS-AGSP ao incentivar a inovação, a eficiência logística e a sustentabilidade em todas as fases das contratações e processos logísticos.

A conexão com o Plano de Governança e Gestão Setorial (PGGSet) 2024-2027 do Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT) é evidenciada pelo compromisso do PLS-AGSP em atender às metas específicas de aprimoramento da governança e gestão estratégica no âmbito desta Organização Militar. Este alinhamento abrange a modernização e a eficiência nos processos logísticos, além de assegurar a sustentabilidade como eixo fundamental em projetos como o ciclo de vida de Produtos de Defesa Estratégicos (PRODE) e o fortalecimento das relações com a BID. O PLS-AGSP, dessa forma, consolida sua relevância como um instrumento operacional alinhado às metas tecnológicas e industriais do DCT.

O PEO – AGSP 2024-2027 também está alinhado ao PEO – DF 2024-2027 da Diretoria de Fabricação (DF) e à sua missão estratégica, que consiste na gestão das atividades relativas à fabricação, revitalização, repotencialização, manutenção nível indústria, modernização, nacionalização, estudos técnicos e a obtenção complexa de Sistemas e Materiais de Emprego Militar (SMEM) em proveito da Força Terrestre, além de promover o relacionamento do Sistema de Ciência, Tecnologia e Inovação do Exército com a Base Industrial de Defesa (BID).

Por fim, o PEO – AGSP 2024-2027 oferece a base para a implementação prática das diretrizes estratégicas do PLS-AGSP. Ao se alinhar com 08 (oito) Objetivos Estratégicos do AGSP (OEAGSP), o PLS-AGSP promove ações como a eficiência no emprego de recursos, o aperfeiçoamento do ciclo de vida de produtos e a valorização dos recursos humanos.

<b>OEAGSP</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>01</b>	Aperfeiçoar as capacidades industriais
<b>02</b>	Atuar no desenvolvimento de parcerias com a BID, com a Academia e com outras esferas de governo

<b>03</b>	Aperfeiçoar a gestão dos processos das atividades finalística, meio e de saúde
<b>04</b>	Aperfeiçoar a gestão do emprego dos recursos da atividade finalística, meio e de saúde
<b>05</b>	Aperfeiçoar a gestão patrimonial da OM, visando a manutenibilidade sustentável das instalações (infraestrutura)
<b>06</b>	Aperfeiçoar a segurança das atividades industriais, nas instruções, nos serviços e na preservação ambiental
<b>07</b>	Melhorar o ambiente de trabalho
<b>08</b>	Valorizar os recursos humanos, buscando a sua capacitação, aperfeiçoamento e atualização constante

A integração entre esses planos não apenas potencializa a gestão logística deste Arsenal de Guerra, mas também reforça sua contribuição ao cumprimento da missão do Exército Brasileiro, buscando continuamente inovação, sustentabilidade e excelência operacional.

### **METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO**

A metodologia para elaboração e acompanhamento do PLS-AGSP é baseada nas orientações contidas no Caderno de Logística: Plano Diretor de Logística Sustentável: 2024: Abril, Versão 1.1, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e o Caderno de Orientação aos Agentes da Administração da SEF: Plano de Logística Sustentável, 1ª edição, novembro de 2024.

A elaboração do PLS-AGSP é subdividida nas etapas a seguir:

Etapa 1 – Investigação: diagnóstico da lista de problemáticas;

Etapa 2 – Proposição: proposta do PLS;

Etapa 3 – Validação Final: PLS elaborado.

### **METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS**

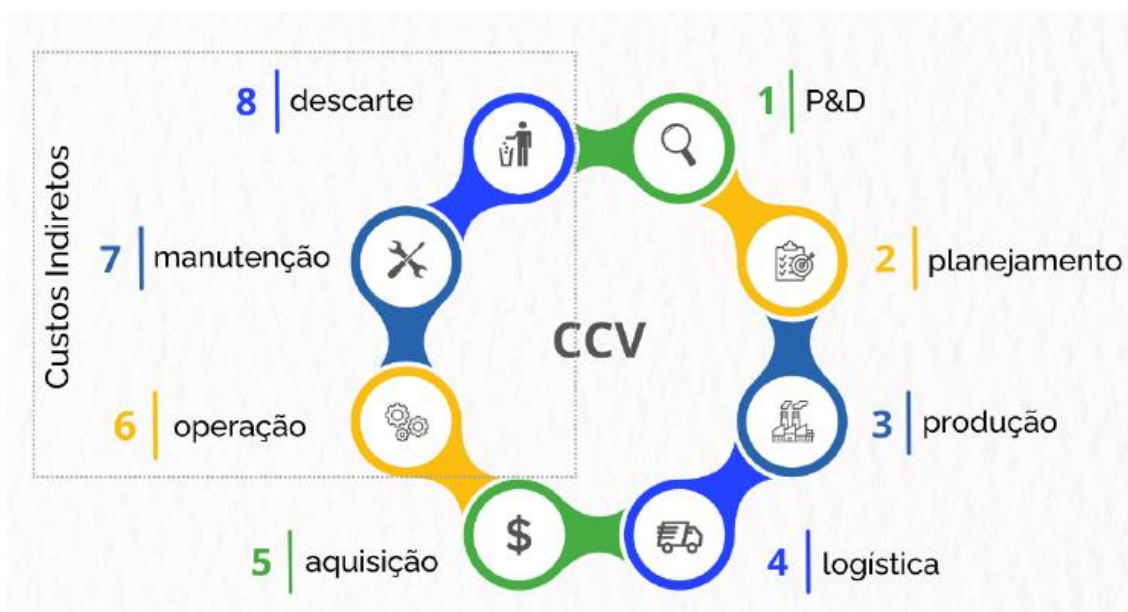
**Custos indiretos** são todas as despesas que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção,

utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, dentre outros fatores vinculados às etapas do ciclo de vida do objeto, desde que objetivamente mensuráveis, consoante prevê o art. 34, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021. **Os custos indiretos se referem às despesas pós-aquisição.**

A necessidade de previsão de uma metodologia para mensuração e análise de custos indiretos relacionados ao ciclo de vida do objeto contratado está contida no inciso II do art. 8º da Portaria SEGES/ME nº 8.978, de 2021, como parte do conteúdo mínimo do PLS, e poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração.

A metodologia da análise do ciclo de vida (ACV) deve ser considerada no modelo de compras sustentáveis. A análise do ciclo de vida (ACV) é obtida por meio do mapeamento das entradas, saídas e impactos ambientais potenciais de um sistema de produto/serviço ao longo do seu ciclo de vida.

**Figura 1** – Custos indiretos na perspectiva dos custos do ciclo de vida



Fonte: Caderno de Logística / MGI: Plano Diretor de Logística Sustentável (2024)

Após o mapeamento do ciclo de vida do objeto, segue-se para a mensuração dos custos indiretos, representada pela fórmula  $CI = CO + CM + CD$ , onde:

**CI** = custos indiretos;

**CO** = custos de operação; utilização; depreciação; treinamento; licenças e taxas;

armazenamento; mão de obra; energia; água; insumos; capacidade ociosa; custos financeiros;

**CM** = custos de manutenção; reposição; falhas; rejeições;

**CD** = custos de descarte; valor residual; obsolescência; tratamento de resíduos; mitigação de impacto(s) ambiental (is).

Por sua vez, o somatório dos custos indiretos ao custo de aquisição denomina-se **Custo Total da Posse - CTP** (*Total Cost of Ownership*), representado pela fórmula **CTP = CA + CI**, onde:

**CTP** = custo total da posse;

**CA** = custo da aquisição (preço de etiqueta/do contrato/preço pago pelo produto ou serviço);

**CI** = custos indiretos.

## **PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO**

As ações contidas no PLS – AGSP visam contemplar os 06 (seis) eixos temáticos propostos pelo Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável.

**Figura 2** – Eixos temáticos do PLS



Fonte: Caderno de Logística / MGI: Plano Diretor de Logística Sustentável (2024)

Algumas dessas práticas não têm custo adicional de implantação, uma vez que dependem apenas de ações locais, utilizando recursos existentes. Aprimorar processos, por exemplo, dinamiza o fluxo de trabalho e contribui para reduzir desperdícios de insumos como papel, água, energia e outros, além de melhorar a qualidade da prestação dos serviços.

A estruturação do plano de ação por eixo temático possibilita avaliar o volume de ações por eixo, e contribui para encadear, em uma sequência lógica por tema. Nesse sentido, são propostos os objetivos, metas, indicadores, ações e prazos com vistas a cumprir um cronograma estratégico, determinando seus respectivos responsáveis.

Os temas são abordados individualmente no **Anexo I** do PLS-AGSP cujo resultado espera-se causar impacto positivo para esta Organização Militar.

O **Anexo II** do PLS-AGSP apresenta boas práticas que possam contribuir para alcançar as metas e objetivos estabelecidos no Anexo I.

## **IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Os resultados relativos aos indicadores de desempenho e às ações do PLS-AGSP devem ser avaliados pela CGPLS, semestralmente, e devem compor o relatório anual de desempenho.

Os indicadores do PLS-AGSP deverão ser monitorados por planilha eletrônica ou mecanismos eletrônicos de cadastros de dados. A CGPLS realizará o monitoramento dos indicadores estratégicos relacionados ao PLS-AGSP.

Independentemente da prestação de informações à CGPLS, as Divisões e Seções deverão manter o acompanhamento periódico dos indicadores visando a gestão do conhecimento em prol do aperfeiçoamento de suas estratégias de gestão.

O relatório de desempenho caberá à Comissão Gestora, que atestará a confiabilidade dos dados repassados, que deve ser publicado no sítio eletrônico do AGSP. Os dados de desempenho dos indicadores deverão serem divulgados no sítio eletrônico do AGSP, assim como já são os planos de gestão anuais. Os responsáveis pelas metas e ações devem manter os dados atualizados e disponíveis para fins de monitoramento e confecção do relatório anual de desempenho.

## **CONCLUSÃO**

O presente plano diretor apresenta um conjunto de ações estratégicas voltadas à sustentabilidade, consolidando-se como uma ferramenta essencial para o planejamento institucional. Por meio de diretrizes estruturadas, busca-se aprimorar as práticas sustentáveis relacionadas ao uso eficiente e responsável dos recursos disponíveis e indispensáveis às atividades finalísticas do AGSP.


Para garantir o acompanhamento efetivo das ações propostas, é fundamental a participação ativa da Divisão Técnica (DT), da Fiscalização Administrativa (DA) e da Comissão Gestora do Plano Diretor de Logística Sustentável (CGPLS). Este esforço deve envolver todos os chefes e representantes de setores estratégicos responsáveis, assegurando uma gestão colaborativa e integrada.

A atuação proativa e constante dos integrantes do AGSP é crucial para impulsionar a melhoria contínua das práticas de desenvolvimento sustentável no âmbito desta Organização Militar, contribuindo diretamente para a construção de uma sociedade mais

sustentável.

O AGSP reconhece sua posição estratégica na promoção de uma cultura organizacional orientada pela sustentabilidade. Essa responsabilidade se traduz em ações práticas no cotidiano institucional, como a implementação de campanhas de sensibilização e a adoção de iniciativas que refletem um compromisso genuíno com a sustentabilidade em todas as suas operações.

Barueri – SP, 29 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **MARCELO ZULIAN HANNA**  
Data: 31/12/2024 09:03:56-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**MARCELO ZULIAN HANNA - Tenente-Coronel**  
**Respondendo pela Direção do Arsenal de Guerra de São Paulo**

## ANEXO I

## PLANO DE METAS E AÇÕES

EIXO TEMÁTICO	OBJETIVO	META	AÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZOS	RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
<b>Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços</b>	<b>ID 01:</b> Estabelecer diretrizes de racionalização do consumo de recursos na produção fabril, alinhado ao SCTIEEx.	Reduzir em 20% o consumo de insumos na produção de SMEM até 2027.	Mapear processos de produção para identificar oportunidades de redução no consumo de materiais e otimização de recursos.	Divisão Técnica	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2027	Equipes técnicas, sistemas de monitoramento de consumo.	Restrições orçamentárias para aquisição de tecnologias mais eficientes.
	<b>ID 02:</b> Implementar práticas de consumo consciente em contratos com fornecedores.	Inserir cláusulas de consumo sustentável em 100% dos contratos com fornecedores até 2025.	Informar nos editais sobre práticas de consumo consciente e sustentabilidade.	Seção de Aquisições, Licitações e Contratos	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2027	Equipes de planejamento, licitações e contratos.	Resistência de fornecedores e custos adicionais.
<b>Racionalização da ocupação dos espaços físicos</b>	<b>ID 03:</b> Reestruturar as instalações do AGSP para atender demandas de inovação.	Reestruturar 20% das instalações do AGSP até 2026.	Implantar novas divisões e áreas voltadas para inovação e obtenção de SMEM.	Fiscalização Administrativa	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2026	Recursos para obras e consultorias em gestão de espaços.	Custos elevados e atrasos em obras.
	<b>ID 04:</b> Implantar espaços dedicados à inovação tecnológica nos Arsenais de Guerra.	Reestruturar o laboratório de inovação no AGSP até 2026, conforme meta estabelecida pela Diretoria de Fabricação.	Reestruturar o laboratório do AGSP voltado à P&D de produtos de defesa estratégicos.	Divisão Técnica	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2026	Recursos para infraestrutura e equipamentos.	Falta de mão de obra qualificada para operar os laboratórios.
<b>Identificação de objetos de menor impacto ambiental</b>	<b>ID 05:</b> Desenvolver metodologias para avaliação do impacto ambiental de produtos.	Avaliar 80% dos produtos desenvolvidos no AGSP até 2027.	Implementar um sistema de avaliação do ciclo de vida (ACV) dos produtos.	Fiscalização Administrativa	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2027	Softwares de ACV, capacitação de equipes.	Falta de dados consistentes sobre impactos ambientais.
	<b>ID 06:</b> Promover o uso de materiais de baixo impacto ambiental em SMEM.	Substituir 30% dos materiais por alternativas sustentáveis até 2027.	Realizar P&D de novos materiais com a BID e instituições parceiras.	Divisão Técnica	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2027	Investimento em P&D e parcerias.	Elevado custo de alternativas sustentáveis.

<b>Fomento à inovação no mercado</b>	<b>ID 07:</b> Fortalecer parcerias com universidades e centros de P&D para inovação.	Verificar a possibilidade de firmar novos contratos de P&D até 2027.	Verificar a possibilidade de promover chamadas públicas para projetos de inovação focados em Defesa.	Divisão Técnica	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2027	Orçamento para P&D, equipes de avaliação de projetos.	Falta de interesse de universidades em áreas específicas.
	<b>ID 08:</b> Desenvolver tecnologias disruptivas em parceria com a BID.	Verificar a possibilidade de desenvolver tecnologias disruptivas até 2027.	Verificar a possibilidade de criar consórcios BID-universidades para o desenvolvimento de produtos de Defesa.	Divisão Técnica	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2027	Recursos para consórcios e parcerias.	Desalinhamento de objetivos entre parceiros.
<b>Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas</b>	<b>ID 09:</b> Priorizar contratações públicas de impacto social.	Incluir cláusulas sociais em 50% dos contratos até 2026.	Revisar editais para adotar critérios de impacto social nas aquisições.	Seção de Aquisições, Licitações e Contratos	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2026	Equipes de planejamento, licitação e assessorias jurídicas.	Dificuldade de mensurar impacto social em alguns contratos.
	<b>ID 10:</b> Estabelecer indicadores para medir impacto econômico e social das contratações.	Desenvolver e aplicar 3 novos indicadores até 2026.	Criar uma matriz de indicadores alinhada aos objetivos do AGSP.	Fiscalização Administrativa	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2026	Profissionais especializados em indicadores de desempenho.	Resistência organizacional a novos métodos de avaliação.
<b>Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável</b>	<b>ID 11:</b> Promover treinamentos sobre logística sustentável aos integrantes do AGSP	Capacitar 100% dos militares e servidores civis até 2025.	Realizar seminários e treinamentos anuais sobre logística sustentável.	3ª Seção	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2025	Recursos para eventos e capacitação.	Baixa adesão aos treinamentos.
	<b>ID 12:</b> Sensibilizar fornecedores sobre práticas sustentáveis.	Realizar workshops com fornecedores até 2026.	Planejar eventos de integração para apresentar práticas sustentáveis aos fornecedores.	Divisão Técnica	<b>Início:</b> Dez 2024 <b>Final:</b> Dez 2026	Infraestrutura para eventos e comunicação.	Desinteresse de fornecedores em práticas de sustentabilidade.

## ANEXO II

## BOAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E DE RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAL E SERVIÇOS

	BOAS PRÁTICAS
MATERIAL DE CONSUMO	<p><b>PAPEL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar o uso de mensagens eletrônicas (<i>e-mail</i>) na comunicação evitando o uso do papel;</li> <li>- Substituir o uso de documento impresso por documento digital, quando exequível;</li> <li>- Revisar os documentos antes de imprimir e imprimir-los somente se necessário;</li> <li>- Monitorar o consumo de papel para impressão e cópias, por intermédio da adoção de equipamentos que identifiquem o usuário e emitam relatório individualizado do consumo;</li> <li>- Manter frente/verso como opção padrão, ressalvadas as determinações legais e normativas;</li> <li>- Implantação e conscientização para impressão, nos processos administrativos, de duas certidões por página utilizando o layout “<i>duas páginas por folha</i>” e, síncrono, orientação duplex (frente e verso)</li> <li>- Inclusão de mensagem sustentável no rodapé de e-mails; e</li> <li>- Reutilização do refugo ou descarte de impressão como rascunhos e definir o local apropriado para o descarte.</li> </ul> <p><b>COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, visando minimizar impactos ambientais adversos;</li> <li>- Elaborar processo para divulgação do consumo de copos descartáveis; e</li> <li>- Estimular os empregados na redução do consumo através da utilização de garrafas de plástico, tipo <i>squeezes</i>.</li> </ul> <p><b>IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divulgar e universalizar o uso da fonte padrão <i>Century Gothic</i>, para economia de tinta em todas as impressões;</li> <li>- Manter como padrão as impressões configuradas na qualidade rascunho, exceto para documentos externos.</li> <li>- Adquirir um mesmo padrão de impressora em busca da economicidade dos recursos</li> </ul> <p><b>OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar e redistribuir materiais ociosos para reaproveitamento nos setores que necessitam;</li> <li>- Atualização do inventário de material de consumo; e</li> <li>- Relatório mensal de consumo dos itens.</li> </ul>
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos, como geladeirasbebedouros, condicionadores de ar com o selo PROCEL tipo A;</li> <li>- Atender aos critérios de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com atributos sustentáveis, com base na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações (RDA- 047);</li> <li>- Atualização do inventário de equipamentos e material permanente;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir as diretrizes da Portaria nº 2 do MPOG, de 16 de março de 2010, e da IN Nº 01 do MPOG de 20 de janeiro de 2010, que tratam da Tecnologia da Informação – TI Verde;</li> <li>- Compra e/ou locação de mobiliário de móveis fabricados em material MDF ou MDP e com certificação de origem sustentável; e</li> <li>- Elaboração de relatório anual de equipamentos e materiais permanentes.</li> </ul>
<b>ENERGIA ELÉTRICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalação de temporizadores e sensores de presença nos corredores no projeto de reforma da AMAZUL;</li> <li>- Instalação de lâmpadas com maior eficiência energética;</li> <li>- Adequar toda a instalação elétrica às normas e padrões exigidos pela legislação e ABNT;</li> <li>- Monitorar o consumo de energia;</li> <li>- Verificação e recuperação do funcionamento das cortinas em todas as instalações da Sede;</li> <li>- Definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática; e</li> <li>- Manter padronizados os computadores para entrar no modo de espera após 10 minutos de não utilização.</li> </ul>
<b>ÁGUA E ESGOTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar sistema de monitoramento e controle do consumo, de modo a estabelecer série histórica para balizamento de metas de racionalização;</li> <li>- Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;</li> <li>- Implementar programa de monitoramento periódico da rede hidráulica para detecção e recuperação de fugas e vazamentos; e</li> <li>- Elaborar diagnóstico de demanda e uso da água.</li> </ul>
<b>COLETA SELETIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regularizar a coleta seletiva de materiais; e</li> <li>- Manter as lixeiras para a coleta seletiva, identificadas e em bom estado.</li> <li>- Implantar e acompanhar a adoção das medidas de logística reversa.</li> </ul>
<b>QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover pesquisa para ampliar a percepção de como o servidor entende a QVT; e</li> <li>- Realizar eventos voltados para a QVT.</li> </ul>
<b>COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar o Guia de Práticas Sustentáveis do AGSP, para auxiliar a formulação dos processos de licitação e contratação, bem como o acompanhamento e fiscalização de contratos;</li> <li>- Exigir critérios de sustentabilidade em todas as licitações, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações(RDA-047); e</li> <li>- Implantar e aplicar cláusula de logística reversa e critérios de sustentabilidade em todos os contratos, conforme o Guia de Práticas Sustentáveis da CGU e do AGSP.</li> </ul>
<b>TELEFONIA FIXA E MÓVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel, visando à racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos;</li> <li>- Revisar a distribuição dos ramais da telefonia fixa liberados para realizar ligações para celular e de longa distância;</li> <li>- Conscientizar os usuários na diminuição das chamadas celulares e interurbanos, privilegiando o <i>e-mail</i>.</li> </ul>
<b>VIGILÂNCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar a segurança eletrônica nos pontos de acesso do AGSP, visando complementar a o serviço de vigilância;</li> <li>- Implementar planilha de detalhamento da prestação do serviço para apoio à fiscalização; e</li> <li>- Revisar Norma Gerais de Ação - NGA, visando ao real dimensionamento dos postos sensíveis.</li> </ul>
<b>OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar planejamento de obras e reformas com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis;</li> <li>- Implantar programação voltada para a manutenção preditiva, visando a redução dos impactos nos procedimentos</li> </ul>

	<p>preventivos, impedir a propagação de danos e incrementar a maximização da vida útil e do funcionamento das edificações;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando a redução de custos na manutenção predial corretiva;</li> <li>- Identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;</li> <li>- Reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial, nas reformas e nas obras;</li> <li>- Destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem; e</li> <li>- Estabelecer procedimentos padronizados em apoio à fiscalização.</li> </ul>
<b>LIMPEZA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão do contrato de limpeza, visando a sua racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado;</li> <li>- Fiscalização dos serviços contratados por intermédio de detalhamento do nível do serviço, a fim de que sejam cumpridas as obrigações pela empresa contratada;</li> <li>- Incluir nos contratos a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis; e</li> <li>- Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.</li> </ul>
<b>TRANSPORTES, COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão do plano de manutenção de viaturas, visando a priorização da utilização daqueles com propulsão motora de reduzida carga poluente, bem como a racionalização em razão do real dimensionamento da demanda de transporte, calcada em análise da série histórica das condições das viaturas; e</li> <li>- Analisar a viabilidade econômica e sustentável entre a aquisição de mais contratação de serviços terceirizados.</li> </ul>
<b>TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisão das especificações técnicas dos editais de licitação relativos à aquisição de equipamentos de informática; e</li> <li>- Revisão do conteúdo contratual específico sobre descarte de resíduos sólidos, em conformidade à Lei nº 12.305, de 2010, e à Norma ABNT NBR 10.004/2004.</li> </ul>
<b>AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criar um calendário anual/semestral prevendo as comunicações sobre práticas sustentáveis;</li> <li>- Criar página interna de sustentabilidade dentro da <i>aba gestão</i>, na intranet, para reunir o conteúdo de sustentabilidade;</li> <li>- Promover campanhas de sensibilização por meio de posts na intranet, mensagens por email, cartazes e outras peças de comunicação;</li> <li>- Promover campanha para escolha do nome da mascote via email;</li> <li>- Aplicação obrigatória da mascote em todas as comunicações referentes ao PLS; e</li> <li>- Sempre que possível, inserir conteúdos de logística sustentável nos cursos e palestras promovidos pelo AGSP.</li> </ul>

MEX/AR. GUERRA/SP

**Termo de Referência 48/2026****Informações Básicas**

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
48/2026	160529-MEX/AR. GUERRA/SP	BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA	09/06/2026 09:10 (v 0.8)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

**Outras informações**

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	68/2026	64005.002920/2026-42

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****TERMO DE REFERÊNCIA****CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados na Linha de Produção e na Oficina de Blindados, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPRESSORES DE AR CHICAGO PNEUMATIC MODELOS CPVS50 E CPC50	2313	SVÇ	2	R\$ 1.236,67	R\$ 2.473,34
2	ELEMENTO DO FILTRO DE AR	637238	Und	2	R\$ 152,00	R\$ 304,00
3	ELEMENTO DO FILTRO DE ÓLEO	637329	Und	2	R\$ 540,33	R\$ 1.080,66
4	SEPARADOR DE ÓLEO (AR/ÓLEO)	7452	Und	2	R\$ 1.459,68	R\$ 2.919,36
5	LUBRIFICANTE ROTAIR PLUS 20 LT, CHICAGO	486604	Und	2	R\$ 3.271,83	R\$ 6.543,66
6	SUBSTITUIÇÃO DO ELEMENTO FILTRANTE DO PAINEL	630547	Und	2	R\$ 153,33	R\$ 306,66

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

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

## **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

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

### **Prazo de vigência**

1.4. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Forma de adjudicação será realizada por grupo, pois os itens são interdependentes e a não contratação de um deles inviabiliza a produção e/ou a utilização dos demais.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000334/2026

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

III) Id do item no PCA: 384

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 160529-78/2026

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. 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:

4.1.1. que 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).

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões, pelas razões abaixo

4.4.1. Pela forma de pagamento, que acontece somente após a entrega definitiva do bem, com ateste da Nota Fiscal pelo gestor do contrato. Assim, não há risco para administração e conseqüentemente não se faz necessária a exigência de garantia contratual da execução.

#### **Vistoria**

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

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.6. Esta contratação adota, para certos itens, marcas de referência conforme as justificativas encontradas nas Fichas de Especificação Técnica em anexo.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo de execução do serviço será de 30 dias, a contar do agendamento e do recebimento da Nota de Empenho.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da execução do serviço.

5.3. 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.

5.4. A garantia será prestada com vistas a assegurar a eficácia do serviço, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, durante o prazo estipulado, comprometendo-se a empresa a realizar nova aplicação, se necessário, dentro do período de garantia.

5.5. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6. A garantia abrange a realização de nova aplicação corretiva do serviço, caso seja constatada a persistência ou o reaparecimento dos defeitos dentro do prazo de garantia, sendo o serviço executado pelo próprio Contratado.

#### **Condições de execução**

5.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.7.1. Início da execução do objeto: 7 (sete) dias da emissão da ordem de serviço.

5.7.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.7.2.1. O serviço será realizado utilizando produtos e equipamentos de alta qualidade e eficácia comprovada, devidamente registrados e autorizados pelos órgãos competentes, conforme a necessidade e o tipo de defeito a ser solucionado.

5.7.2.2. A execução do serviço: preparação, identificação das áreas afetadas, aplicação dos serviços conforme protocolos técnicos, monitoramento durante e após a execução, garantindo a eficácia do serviço.

5.7.2.3. Todas as atividades seguirão normas de segurança do trabalho, com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e procedimentos padronizados para mitigação de riscos operacionais.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.8. Os serviços serão prestados no endereços da Organização Militar participante deste processo:

5.8.1 Arsenal de Guerra de São Paulo, localizado na: Rodovia Marechal Rondon, km 29, s/n, Centro, Barueri – SP, CEP 06442-000.

5.9. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a quinta-feira, das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h00, e às sextas-feiras, das 08h00 às 11h30;

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

#### **Especificação da garantia do serviço**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

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

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

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

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

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste Termo de Referência.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. Cumprimento de prazos; e

7.4.2. Execução dos Serviços.

## **Do recebimento**

7.5. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito ou corrigido no prazo de 05 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.8. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela eficácia e segurança do serviço prestado, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.13. As atividades complementares necessárias para garantir a eficácia do serviço prestado correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **Liquidação**

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.16.1. O prazo de validade;
- 7.16.2. A data da emissão;
- 7.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. O valor a pagar; e
- 7.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.19. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.19.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/04/2026.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. A prestação do serviço será realizada de forma integral.

## **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

### **Qualificação Técnica**

9.29. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.29.1.1. Contratos executados anteriormente com no mínimo 10% do valor do objeto desta licitação para itens similares.

9.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

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

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.30. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.35. 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.

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

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.37.1. 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;

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

9.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de R\$ 13.627,68 (treze mil, seiscentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

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

10.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160035

II) Fonte de recursos: 1000000000

III) Programa de trabalho: 232118

IV) Elemento de despesa: 339039

V) Plano interno: K7PRFRCDEGE

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 13. ANEXO I

Não se aplica.

## 14. ANEXO II

Não se aplica.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

**BEATRIZ BORGES MARABOTTI**

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

**LUCAS ETCHELLS RILEY UCHOA**

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação


**MARCELO VANNI**

Ordenador de Despesas

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR.pdf (55.5 KB)
- Anexo II - FET.pdf (74.11 KB)

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO	Codificação: <b>FET.DT.S07.002</b>	
	<b>FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	Data Revisão: <b>24 FEV 26</b>	Revisão: <b>Nº 1</b>
	<b>MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR DE AR CP</b>	Página 1 de 2	

**Descrição:** Serviço de manutenção preventiva e corretiva de dois Compressores Chicaco Pneumatic, sendo uma unidade de Modelo CPVS50 10,8 STD 440 V 60 Hz e uma unidade de Modelo CPC50 10,8 D 220 V 60 Hz.

**Orientações gerais e documentos de referência:**

Os serviços de manutenção preventiva foram baseados no Manual de Instruções Compressor CP Modelos CPC 40 - 50 – 60 e Manual de Instruções Compressor CP Modelos CPVS 40 - 50 - 60 – 75. Além disso, deve-se realizar a manutenção corretiva conforme os itens descritos abaixo:

**Manutenção Preventiva do Compressor Chicaco Pneumatic Modelo CPVS50**

- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do elemento filtrante do painel;
- c) Substituição do óleo;
- d) Controle, limpeza e lubrificação da carcaça de sucção;
- e) Limpeza do tubo de retorno de óleo e do estado do selo;
- f) Substituição do separador de óleo;
- g) Substituição do filtro de óleo;
- h) Limpeza dos elementos de resfriamento;
- i) Controle, limpeza e lubrificação da Válvula de Pressão Mínima;
- j) Realização do teste de temperatura de segurança;
- k) Reaperto das conexões dos cabos de potência; e
- l) Dreno do condensado do tanque de coleta.

**Manutenção Preventiva do Compressor Chicaco Pneumatic Modelo CPC50**


- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do elemento filtrante do painel;
- c) Substituição do óleo;
- d) Controle, limpeza e lubrificação da carcaça de sucção;
- e) Substituição do separador de óleo;
- f) Substituição do filtro de óleo;
- g) Limpeza dos elementos de resfriamento;
- h) Substituição do filtro de óleo;
- i) Verificação da tensão da correia; e
- j) Dreno do condensado do tanque de coleta.

**Manutenção corretiva dos Compressores Chicaco Pneumatic Modelo CPVS50 e Modelo CPC50**

- a) Substituição do elemento de filtro de ar;
- b) Substituição do filtro de óleo;

ELABORADO POR: **1º TEN UCHÔA**

APROVADO POR: **MAJ MURILLO**

	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO	Codificação: <b>FET.DT.S07.002</b>	
	<b>FICHA DE ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	Data Revisão: <b>24 FEV 26</b>	Revisão: <b>Nº 1</b>
	<b>MANUTENÇÃO DE COMPRESSOR DE AR CP</b>	<b>Página 2 de 2</b>	

- c) Substituição do Kit do elemento separador;
- d) Substituição do elemento filtrante do painel; e
- e) Substituição do Lubrificante Rotair Plus (20 Litros).

## Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

1 – Cumprimento de Prazos

2 – Execução dos Serviços

<b>1º Cumprimento de prazos</b>			
<b>Finalidade</b>	Garantir os cumprimentos de prazo para a execução dos serviços conforme requisitos técnicos		
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos prazos previstos no Termo de Referência, Anexos e solicitações da Contratante		
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise documental e registros em sistemas		
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pela equipe de Fiscalização		
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.		
<b>Ocorrências /Pontuação</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Deixar de cumprir prazo</td> <td style="width: 50%;">0,5 ponto por dia útil de atraso (para cada item)</td> </tr> </table>	Deixar de cumprir prazo	0,5 ponto por dia útil de atraso (para cada item)
Deixar de cumprir prazo	0,5 ponto por dia útil de atraso (para cada item)		
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.		
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.		
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.		
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.		
	A Contratada poderá apresentar defesa de cada ocorrência registrada em até 5 dias úteis		

<b>2º Execução dos Serviços</b>			
<b>Finalidade</b>	Garantir os cumprimentos de prazo para a execução dos serviços conforme requisitos técnicos		
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos requisitos previstos no Termo de Referência e Anexos		
<b>Instrumento de Medição</b>	Análise documental e registros em sistemas		
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Pessoal, pela equipe de Fiscalização		
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.		
<b>Início da Vigência</b>	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços.		
<b>Ocorrências /Pontuação</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Não atendimento às solicitações efetuadas pela Gestão e Fiscalização</td> <td style="width: 50%;">1 ponto por ocorrência</td> </tr> </table>	Não atendimento às solicitações efetuadas pela Gestão e Fiscalização	1 ponto por ocorrência
Não atendimento às solicitações efetuadas pela Gestão e Fiscalização	1 ponto por ocorrência		

	Não cumprimento dos quantitativos pactuadas em Cronograma	0,5 ponto a cada 10% do quantitativo não realizado
	Não utilizar funcionário no projeto com as qualificações previstas para a execução dos serviços	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de cumprir uma das especificações técnicas dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	A Contratada poderá apresentar defesa de cada ocorrência registrada em até 5 dias úteis	

<b>DESCONTOS</b>	
<b>Pontos</b>	<b>Desconto</b>
0 a 2	0,5% de desconto sobre o valor apurado
2,1 a 5	1% de desconto sobre o valor apurado
5,1 a 8	2% de desconto sobre o valor apurado
8,1 a 11	3% de desconto sobre o valor apurado
11,1 a 14	4% de desconto sobre o valor apurado
14,1 a 16	5% de desconto sobre o valor apurado
16,1 a 20	6% de desconto sobre o valor apurado
20,1 a 25	7% de desconto sobre o valor apurado
25,1 a 30	10% de desconto sobre o valor apurado
a)	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos , por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

Aviso de  
**CONTRATAÇÃO  
DIRETA**

68/2026

**CONTRATANTE (UASG)**  
Arsenal de Guerra e São Paulo

**OBJETO**

O objeto da presente dispensa é a Contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados na Linha de Produção e na Oficina de Blindados , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**  
R\$ 13.627,28

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**  
SIM



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!

## Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	4
2. <b>REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	5
3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.....	5
4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL.....	6
5. FASE DE LANCES.....	8
6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	9
7. HABILITAÇÃO.....	10
<b>8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	12
<b>9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA</b> .....	13
10. CONTRATAÇÃO.....	13
11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	14
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16



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

**(Processo Administrativo n.º 64005.002920/2026-42)**

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 do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **Contratação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados na Linha de Produção e na Oficina de Blindados**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

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

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

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

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

3.2. *Para o item 1 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

3.2.1.*A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*

3.2.2.*Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.*

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

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

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

3.3.3. 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 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.

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

3.3.3.2. 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;

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

3.3.5. *Sociedades cooperativas.*

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

#### **4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

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

- 4.2.1. O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, *Projeto Básico e Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.9.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 4.9.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- 4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- 4.10. O fornecedor 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](#).
- 4.11. 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 n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.12. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*
- 4.12.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*
- 4.12.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*
- 4.12.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*
- 4.12.3. *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.*

## 5. FASE DE LANCES

- 5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário* **OU** *percentual de desconto* do item.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *R\$1,00*.
- 5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

- 5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
  - 5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.
  - 6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
  - 6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
  - 6.3.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*
- 6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 6.4.1. SICAF;
  - 6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

- 6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. Contiver vícios insanáveis;
- 6.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 6.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 6.9.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 6.10. *Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:*
- 6.10.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*
- 6.10.1.1. *Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021);*
- 6.10.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*
- 6.10.2.1. *O valor global estimado para a contratação.*
- 6.10.2.2. *Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.*
- 6.10.3. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*
- 6.10.4. *será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente*

*à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

- 6.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. 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.
  - 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
  - 7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
  - 7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 7.3. 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 02 (duas) horas sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).
- 7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.8. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*
- 7.8.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*
- 7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. *Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de 30 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.*
- 8.2. *O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor mais bem classificado ou convocado, desde que:*
- (a) *a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e*
- (b) *a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.*
- 8.3. *A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.*
- 8.4. *Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do fornecedor vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.*
- 8.5. *O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.*
- 8.6. *A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.*

- 8.7. *Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.*

## **9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

9.1. *Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:*

9.1.1 *dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e*

9.1.2 *dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.*

9.2. *Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.*

9.3. *A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.*

9.4. *Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.*

9.5. *A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:*

9.5.1 *quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de dispensa; ou*

9.5.2 *quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.*

9.6. *Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, poderá:*

9.7. *convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou*

9.8. *adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.*

## **10. CONTRATAÇÃO**

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

10.2. *O adjudicatário terá o prazo de 5 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.*

- 10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
- 10.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 10.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*
- 10.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos 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.*
- 10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 11.2. 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 11.1.1 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 11.1.1 a 11.1.12;
  - 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 11.1.2 a 11.1.7 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 11.5. 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](#))
- 11.6. 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](#)).
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*Trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 11.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.15. 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](#)).
- 11.16. 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](#))
- 11.17. 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](#))
- 11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

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

*Barueri, 11 de JUNHO de 2026*

**Marcelo Vanni – Cel**  
*Diretor do AGSP*



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO  
AGSP (1957)

Despacho Nº 144-SALC/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 11 de junho de 2026.

**Assunto:** Serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva dos compressores utilizados internamente na Linha de Produção do Proj. Modernização da VBR EE-9 Cascavel e na Oficina de Blindados

Autorizo o início da fase externa do processo, mediante sua publicação, a fim de viabilizar o prosseguimento da contratação do serviço demandado.

**FABIO REBÊLO DA SILVA - Cel**  
Ordenador de Despesas



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Fabio Rebêlo da Silva**, em 11/06/2026, às 13:31 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

**Código de verificação: DcSF-ACA+-7h9V-MTtb**