



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO
(ESQUADRÃO CORONEL RICARDO PAVANELLO)

Documento de Formalização de Demanda Nº 38-Aprov/Div Adm/Ba Adm Ap

Manaus, AM, 20 de outubro de 2026.

Assunto: aquisição de material permanente do pasa

Anexos:

[1\) mapa de riscos.pdf](#)

[2\) pesquisa de preço.pdf](#)

[3\) ETP160007_000072_2026.pdf](#)

[4\) TR_160007-000025-2026-Maquinas_de_Gelo_e_Modeladora_de_Pao_assinado_assinado.pdf](#)

Instituição: 4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Setor de Aprovisionamento do 4º Batalhão de Aviação do Exército	
Responsável pela Demanda: 1º Ten Tales Claas Terra Chefe do Setor de Aprovisionamento	
E-mail: aprov4bavex@hotmail.com	Telefone: (61) 98273-8889
Objeto da futura contratação: aquisição de materiais permanentes	

1. Justificativa da necessidade da contratação.
<p>A aquisição de uma modeladora de pães para o 4º Batalhão de Aviação do Exército (4º BAvEx) justifica-se pela necessidade de modernizar e otimizar os processos de produção de panificados destinados ao atendimento das demandas de alimentação da Organização Militar. Atualmente, a etapa de modelagem dos pães, quando realizada de forma manual, demanda elevado emprego de mão de obra, maior tempo de processamento e pode resultar em variações no formato, peso e padronização dos produtos. A aquisição do equipamento permitirá agilizar a produção, reduzir o esforço físico dos manipuladores e proporcionar maior uniformidade aos produtos confeccionados, contribuindo para a melhoria da qualidade e da eficiência do serviço de aprovisionamento.</p> <p>O equipamento também possibilitará maior capacidade de atendimento às demandas ordinárias e extraordinárias da OM, especialmente em períodos de aumento do efetivo a ser alimentado, exercícios, operações, escalas de serviço e demais atividades militares que exijam o fornecimento de alimentação em quantidade e tempo adequados.</p> <p>Dessa forma, a aquisição da modeladora de pães contribuirá para a racionalização dos recursos humanos e materiais, aumento da produtividade, padronização da produção e melhoria das condições de trabalho, proporcionando maior eficiência ao serviço de</p>

aprovisionamento do 4º BAvEx e assegurando melhores condições para o atendimento das necessidades de alimentação do efetivo.

2. Alinhamento com o Planejamento Estratégico.

1. Objetivos Estratégicos que se pretende atingir:

OE6 – Contribuir para a melhoria da qualidade de vida e bem-estar social do público interno, por meio da oferta adequada de gêneros alimentícios e materiais que proporcionem melhores condições de trabalho e convivência.

OE7 – Melhorar a infraestrutura e a eficiência logística do 4º BAvEx, garantindo os meios necessários para a execução das atividades administrativas, operacionais e de apoio alimentar da Unidade.

3. Quantitativo do objeto a ser contratado

Itens do objeto a serem contratados com seus respectivos quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Máquina Fabricar Gelo Material Gabinete: Aço Inoxidável, Tipo Gelo: Cubo, Capacidade Depósito: 50 Kg/dia	UND	1
02	Modeladora Massa Panificação Tipo: Monofásica, Potência Motor: 1/5 CV, Tensão Alimentação: 220 V, Capacidade Produção: 15kg De Massa Por Passada , Características Adicionais: 2 Rolos Amassadores com Cobertura em Cromo	UND	1

4. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual

18 de outubro de 2026, podendo ser adiado, conforme a necessidade da Administração Pública.

5. Modalidade de empenho (deixar em branco em caso de SRP)

Empenho ordinário: o objeto será recebido de uma só vez, essa é a modalidade padrão.

x	Empenho ordinário		Empenho global		Empenho estimativo
---	-------------------	--	----------------	--	--------------------

6. Indicação dos membros da equipe de planejamento

A equipe de planejamento é composta pelos seguintes membros:

Integrante Requisitante			
Nome	CPF	E-MAIL	Fone
1º Ten Tales Claas Terra	146.223.657-07	aprov4bavex@hotmail.com	(61) 98273-8889
1º Ten Igor Henderson do Nascimento Pinheiro	034.272.872-54	aprov4bavex@hotmail.com	(92) 98607-3114

Unidade/Gestão	Fonte	PTRES	Elemento de Despesa	PI
160007/00001	1000000000	171397	449052	E6SUPLJA5PA

Assinaturas

TALES CLAAS TERRA - 1º Ten
Chefe do Aprovisionamento

RAMON DE OLIVEIRA SOUSA - Maj
Fiscal Administrativo

RODRIGO SCHARDOSIM VALÉRIO IAMIN - Cel
Ordenador de Despesas do 4º BAvEx



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel RODRIGO SCHARDOSIM VALÉRIO IAMIN**, em 20/10/2026, às 08:43 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj RAMON DE OLIVEIRA SOUSA**, em 20/10/2026, às 10:48 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Ten TALES CLAAS TERRA**, em 20/10/2026, às 10:53 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: AKRZ-R7Qp-ZmB8-f8q/

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 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;
- 2.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6 prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 3.2 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - 3.2.1 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

3.2.2 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.

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

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

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

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

3.3.1 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5% (*cinco por cento*) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Estudo Técnico Preliminar 72/2026

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de máquina modeladora de pães para panificação e máquina de gelo, visando atender as necessidades do 4º Batalhão de Aviação do Exército, proporcionando maior eficiência, padronização e capacidade de produção.

A necessidade decorre da importância de assegurar condições adequadas para a produção de pães e demais produtos de panificação; e a disponibilidade de gelo em quantidade suficiente e com condições adequadas de higiene e segurança sanitária, especialmente para atender as demandas de preparo, conservação e distribuição de alimentos e bebidas, bem como as atividades e eventos institucionais que demandem sua utilização.

A contratação também busca contribuir para a melhoria das condições de trabalho dos profissionais envolvidos nas atividades do setor de abastecimento. A disponibilização dos equipamentos possibilitará ainda maior previsibilidade da produção, redução do tempo necessário para a preparação dos alimentos e melhor aproveitamento dos insumos, contribuindo para a eficiência operacional do serviço de alimentação.

Dessa forma, a aquisição de uma modeladora mostra-se necessária para modernizar e aprimorar a estrutura de produção de panificação do 4º BAvEx, proporcionando maior produtividade, padronização, eficiência e segurança na execução das atividades, de modo a garantir o adequado atendimento das necessidades alimentares da Organização Militar. Além disso, a aquisição da máquina de gelo mostra-se necessária para aprimorar a infraestrutura de apoio durante as atividades deste Batalhão, garantindo maior autonomia, disponibilidade e segurança no fornecimento do gelo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Abastecimento	Tales Claas Terra

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá contemplar a aquisição de 01 (uma) máquina modeladora de pães e 01 (uma) máquina fabricante de gelo, novas e sem uso anterior, destinadas a atender às necessidades do serviço de alimentação do 4º Batalhão de Aviação do Exército (4º BAvEx).

Os equipamentos deverão apresentar características de qualidade, segurança, eficiência, durabilidade e desempenho compatíveis com a utilização em ambiente institucional de produção de alimentos, observando as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

Requisitos da Modeladora de Pães:

- ser equipamento novo, de primeiro uso, não sendo aceitos equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados;
- possuir capacidade de produção compatível com a demanda do serviço de panificação do 4º BAvEx;
- permitir a modelagem padronizada dos pães, proporcionando uniformidade quanto ao formato e às dimensões dos produtos;
- ser adequada à utilização em ambiente de produção de alimentos, apresentando materiais resistentes, duráveis e apropriados ao contato com alimentos;
- possuir partes e superfícies que permitam fácil limpeza e higienização, evitando o acúmulo de resíduos;
- apresentar estrutura robusta e adequada à rotina de utilização da Organização Militar;

- g) possuir dispositivos de segurança necessários à proteção dos operadores durante o funcionamento;
- h) apresentar funcionamento eficiente, com capacidade de realizar a modelagem de forma contínua e uniforme, reduzindo a necessidade de trabalho manual e o esforço físico dos operadores;
- i) possuir tensão elétrica compatível com a infraestrutura disponível no local de instalação;
- j) ser fornecida com todos os acessórios, componentes e dispositivos necessários ao seu pleno funcionamento;
- k) ser acompanhada de manual de operação, limpeza e manutenção em língua portuguesa;
- l) possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme condições estabelecidas no instrumento de contratação;
- m) possibilitar assistência técnica e disponibilidade de peças de reposição durante período compatível com sua vida útil;
- n) ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, devidamente protegida contra danos decorrentes do transporte;
- o) permitir, quando previsto na contratação, a realização de instalação e testes de funcionamento pela contratada.

Requisitos da Máquina de Gelo:

- a) ser nova, de primeiro uso, não sendo aceitos equipamentos usados, reconicionados ou remanufaturados;
- b) possuir capacidade de produção compatível com a demanda do 4º BAvEx, conforme dimensionamento realizado pela Administração;
- c) ser adequada à produção de gelo destinado ao consumo humano, quando essa for a finalidade de utilização;
- d) possuir estrutura e componentes fabricados com materiais resistentes à corrosão e adequados à utilização em ambiente de produção de alimentos;
- e) possuir superfícies internas e externas que permitam facilidade de limpeza e higienização;
- f) apresentar sistema de produção capaz de fornecer gelo de maneira regular e compatível com a demanda prevista;
- g) possuir sistema de refrigeração adequado às condições de funcionamento e às características climáticas da região de Manaus-AM;
- h) possuir formato de gelo compatível com a finalidade de utilização prevista pela Organização Militar;
- i) apresentar eficiência energética e consumo de água compatíveis com equipamentos de sua categoria;
- j) possuir tensão elétrica compatível com a infraestrutura existente no local de instalação;
- k) possuir dispositivos de segurança necessários à operação e proteção dos usuários;
- l) ser fornecida com todos os acessórios, componentes, conexões e demais elementos necessários ao seu pleno funcionamento;
- m) ser acompanhada de manual de operação, limpeza, higienização e manutenção em língua portuguesa;
- n) possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme condições estabelecidas no instrumento de contratação;
- o) possuir assistência técnica e disponibilidade de peças de reposição em condições compatíveis com a vida útil esperada do equipamento;
- p) ser entregue em perfeitas condições de funcionamento, devidamente acondicionada e protegida contra danos durante o transporte;
- q) permitir, quando previsto na contratação, a realização de instalação e testes de funcionamento pela contratada.

Requisitos gerais da contratação:

- a) atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas pela Administração;
- b) cumprimento da legislação e das normas técnicas e sanitárias aplicáveis aos equipamentos destinados à produção e manipulação de alimentos;
- c) entrega acompanhada da respectiva nota fiscal, manuais, certificados e demais documentos pertinentes, quando aplicáveis;
- d) garantia de que os equipamentos sejam entregues sem avarias, defeitos ou quaisquer condições que comprometam seu funcionamento;
- e) realização de inspeção e testes pela Administração para verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações contratadas;
- f) substituição ou correção, pela contratada, de equipamentos ou componentes que apresentem defeitos, desconformidades ou falhas de funcionamento durante o período de garantia, conforme as condições estabelecidas na contratação;

g) fornecimento de equipamentos que apresentem robustez, durabilidade e confiabilidade compatíveis com a utilização institucional;

h) priorização, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajosa, de soluções que apresentem eficiência energética, menor consumo de água, facilidade de manutenção, maior vida útil e menor geração de resíduos;

i) os equipamentos deverão proporcionar melhoria da produtividade, padronização dos processos, redução do esforço manual e maior autonomia do serviço de alimentação do 4º BAvEx.

A definição das especificações finais deverá ser realizada após o adequado levantamento de mercado, de modo a assegurar que os requisitos sejam suficientes para atender à necessidade da Administração, sem estabelecer características que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para atender As necessidades do 4º BAvEx relacionadas à produção de pães e fabricação de gelo.

Foram identificadas como alternativas a aquisição, locação ou terceirização dos equipamentos/serviços.

A aquisição de modeladora de pães apresenta-se como solução adequada por possibilitar maior produtividade e padronização dos produtos de panificação, além de reduzir o esforço manual dos operadores e proporcionar autonomia ao setor de alimentação.

Quanto à máquina de fabricação de gelo, a aquisição possibilita a produção interna e contínua de gelo, reduzindo a dependência de fornecedores externos e proporcionando maior controle sobre a disponibilidade e as condições de produção e armazenamento.

A locação dos equipamentos implicaria custos recorrentes e dependência de contratação continuada. A terceirização, por sua vez, reduziria a autonomia da Organização Militar e poderia gerar custos logísticos e operacionais adicionais.

Diante das alternativas analisadas, a aquisição da modeladora de pães e da máquina de fabricação de gelo mostra-se como a solução mais adequada ao atendimento da necessidade do 4º BAvEx, considerando a utilização contínua dos equipamentos, a autonomia operacional, a melhoria da produtividade e a economicidade no médio e longo prazo.

Os equipamentos deverão ser especificados de acordo com a demanda da Organização Militar, observando-se a disponibilidade de fornecedores no mercado e a necessidade de garantir ampla competitividade na contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de uma modeladora de pães e de uma máquina de fabricação de gelo, novas e sem uso anterior, destinadas a atender às necessidades do serviço de alimentação do 4º Batalhão de Aviação do Exército (4º BAvEx).

A modeladora de pães deverá proporcionar maior agilidade e padronização ao processo de produção de pães, reduzindo o trabalho manual e contribuindo para a melhoria da produtividade do setor de panificação.

A máquina de fabricação de gelo deverá possibilitar a produção interna de gelo em quantidade compatível com a demanda da Organização Militar, proporcionando maior autonomia, regularidade no fornecimento e controle das condições de produção e higienização.

A solução deverá contemplar equipamentos de qualidade e durabilidade compatíveis com a utilização institucional, acompanhados dos acessórios necessários ao seu funcionamento, manuais de operação e manutenção, garantia e assistência técnica, quando aplicáveis.

A aquisição dos equipamentos permitirá ao 4º BAyEx modernizar sua estrutura de apoio à alimentação, otimizar os recursos humanos e materiais disponíveis, reduzir a dependência de fornecedores externos e proporcionar maior eficiência e autonomia às atividades desenvolvidas pelo setor de aprovisionamento.

Assim, a solução proposta atende de forma integrada às necessidades identificadas, proporcionando melhores condições para a execução das atividades de produção de alimentos e apoio da Organização Militar.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando as necessidades identificadas pelo 4º Batalhão de Aviação do Exército e a finalidade dos equipamentos, estima-se a necessidade de aquisição dos seguintes itens:

--	--	--	--

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Modeladora Massa Panificação Tipo: Monofásica , Potência Motor: 1/5 CV, Tensão Alimentação: 220 V, Capacidade Produção: 15kg De Massa Por Passada , Características Adicionais: 2 Rolos Amassadores Com Cobertura Em Cromo	Unidade	1
02	Máquina Fabricar Gelo Material Gabinete: Aço Inoxidável , Tipo Gelo: Cubo , Capacidade Depósito: 50 Kg	Unidade	1

A quantidade estimada corresponde à necessidade atual da Organização Militar, sendo considerada suficiente para atender as atividades de produção de pães e fabricação de gelo, sem previsão de aquisição de unidades adicionais neste momento.

As capacidades e demais especificações técnicas dos equipamentos deverão ser definidas de acordo com o dimensionamento da demanda, as condições de utilização e a disponibilidade de infraestrutura existente no 4º BAvEx.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.852,00

Estimativa realizada do seguinte modo:

Estimativa do Valor da Contração = Valor Total Modeladora + Valor Total Máquina de Gelo

Valor Total xitem = Quantidade a ser adquirida . mediana da pesquisa de preço

Item	Quantidade	Mediana	Valor Total
Modeladora	1	R\$ 5.352,00	R\$ 5.352,00
Máquina de Gelo	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a solução é composta por 01 (uma) modeladora de pães e 01 (uma) máquina de fabricação de gelo, equipamentos distintos, com características, funcionalidades e mercados fornecedores próprios, entende-se tecnicamente e economicamente viável o parcelamento da solução em itens independentes.

O parcelamento possibilita a participação de um maior número de fornecedores, ampliando a competitividade do procedimento e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Não se verifica necessidade de que os equipamentos sejam fornecidos pelo mesmo contratado, uma vez que o funcionamento de um equipamento não depende do outro e não existe relação de interdependência entre as soluções.

Dessa forma, recomenda-se que a contratação seja realizada por itens, sendo:

- Item 01: Máquina modeladora de pães;
- Item 02: Máquina de fabricação de gelo.

O parcelamento por itens não compromete a funcionalidade da solução como um todo e permite que cada equipamento seja adquirido de fornecedor especializado, quando for o caso, observados os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

Assim, não há justificativa técnica ou econômica para a contratação conjunta dos dois equipamentos em um único item, sendo o parcelamento considerado a alternativa mais adequada ao interesse da Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à aquisição da modeladora de pães e da máquina de fabricação de gelo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação da modeladora de pães e da máquina de fabricação de gelo está alinhada ao planejamento da Administração, uma vez que visa atender às necessidades do serviço de alimentação do 4º Batalhão de Aviação do Exército, contribuindo para o aprimoramento da estrutura e para a melhoria das atividades desenvolvidas pelo setor de aprovisionamento.

A aquisição dos equipamentos contribuirá para o aumento da produtividade, melhoria da eficiência operacional, padronização dos processos e melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis.

A contratação deverá estar compatível com o Plano de Contratações Anual (PCA) e com a disponibilidade orçamentária da Organização Militar, observando os instrumentos de planejamento e os procedimentos administrativos vigentes.

Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada aos objetivos institucionais e às necessidades de planejamento do 4º BAvEx, visando proporcionar melhores condições para a execução das atividades de produção e fornecimento de alimentos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da modeladora de pães e da máquina de fabricação de gelo proporcionará os seguintes benefícios ao 4º Batalhão de Aviação do Exército:

- * Aumento da produtividade do setor de panificação, com maior agilidade no processo de modelagem dos pães;
- * Padronização dos produtos, proporcionando maior uniformidade no formato e tamanho dos pães;
- * Redução do esforço manual e das atividades repetitivas realizadas pelos manipuladores de alimentos;
- * Maior autonomia na produção de gelo, reduzindo a dependência de fornecedores externos;
- * Maior regularidade e disponibilidade de gelo para atendimento das necessidades da Organização Militar;
- * Melhoria das condições de higiene e controle sanitário, mediante produção interna e controle das condições de fabricação e armazenamento;
- * Otimização dos recursos humanos e materiais, permitindo melhor aproveitamento da mão de obra disponível;
- * Redução de custos operacionais, especialmente aqueles relacionados à aquisição recorrente de gelo e à utilização excessiva de mão de obra em atividades manuais;
- * Modernização da estrutura do serviço de alimentação, proporcionando melhores condições para execução das atividades;
- * Maior eficiência e continuidade das atividades de alimentação, contribuindo para o adequado atendimento das necessidades dos militares e demais usuários do serviço.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione maior eficiência, produtividade, autonomia e economicidade, contribuindo para o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo setor de aprovisionamento do 4º BAvEx.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias para garantir a adequada aquisição, instalação e utilização da modeladora de pães e da máquina de fabricação de gelo no 4º BAvEx.

Entre as principais providências, destacam-se:

- * Verificar a disponibilidade de espaço físico adequado para instalação e utilização dos equipamentos;
- * Verificar as condições da rede elétrica e demais instalações necessárias ao funcionamento dos equipamentos;
- * Definir os locais de instalação de forma a garantir condições adequadas de segurança, higiene, limpeza e operação;
- * Elaborar as especificações técnicas dos equipamentos de acordo com as necessidades da Organização Militar;
- * Realizar pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação;
- * Promover a contratação observando os procedimentos administrativos e a legislação vigente;
- * Designar os responsáveis pelo recebimento, fiscalização e acompanhamento da contratação;
- * Após a entrega, realizar a conferência das especificações, integridade física e funcionamento dos equipamentos;
- * Orientar os militares e servidores responsáveis pela operação quanto ao uso correto, limpeza, higienização e conservação dos equipamentos;
- * Manter os manuais e documentos de garantia disponíveis para consulta;
- * Estabelecer rotina de manutenção preventiva e limpeza, visando preservar o desempenho e prolongar a vida útil dos equipamentos.

As providências previstas não demandam alterações significativas na estrutura existente, devendo ser realizadas previamente à instalação dos equipamentos para assegurar seu adequado funcionamento e utilização.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição e utilização da modeladora de pães e da máquina de fabricação de gelo apresentam impactos ambientais predominantemente relacionados ao consumo de energia elétrica, consumo de água, geração de resíduos e descarte de equipamentos e componentes ao final de sua vida útil.

Os principais impactos e respectivas medidas de mitigação são:

- * Consumo de energia elétrica: priorizar equipamentos que apresentem maior eficiência energética e menor consumo durante sua operação, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais.
- * Consumo de água: no caso da máquina de fabricação de gelo, buscar equipamentos com sistema eficiente de utilização da água, evitando desperdícios e realizando manutenção periódica para prevenir vazamentos.
- * Geração de resíduos: realizar o descarte adequado de embalagens, materiais de proteção e demais resíduos provenientes da instalação e utilização dos equipamentos, observando as normas ambientais aplicáveis.
- * Descarte de equipamentos e componentes: ao final da vida útil, os equipamentos, peças e componentes deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, priorizando, quando aplicável, a reciclagem e a logística reversa.
- * Utilização de produtos de limpeza: deverão ser utilizados produtos e procedimentos adequados para limpeza e higienização dos equipamentos, evitando o descarte inadequado de resíduos e efluentes.
- * Ruído durante a operação: deverão ser priorizados equipamentos que apresentem níveis de ruído compatíveis com o ambiente de trabalho, proporcionando melhores condições aos operadores.

Dessa forma, a contratação deverá considerar, sempre que técnica e economicamente viável, critérios de sustentabilidade, priorizando equipamentos duráveis, eficientes, de fácil manutenção e que possibilitem a adequada destinação de seus componentes e resíduos, de modo a minimizar os impactos ambientais decorrentes de sua utilização.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável e razoável a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do rancho do 4º Batalhão de Aviação do Exército, com base nos elementos técnicos e administrativos levantados neste Estudo Técnico Preliminar.

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](#).

TALES CLAAS TERRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 12:41:53.

IGOR HENDERSON DO NASCIMENTO PINHEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 10/09/2026 às 12:06:10.

4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Mapa de Gerenciamento de Riscos 6/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
6/2026	TALES CLAAS TERRA	08/09/2026 09:24
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Disponibilizado (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Aquisição de máquina de gelo e modeladora para o setor de aprovisionamento do 4º BAvEx		

2. Histórico de Revisões

Data e Hora	Versão	Descrição	Autor
08/09/2026 13:38	2.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	TALES CLAAS TERRA
08/09/2026 11:23	1.0	Revisão gerada automaticamente após disponibilização de ajustes na fase de Planejamento	TALES CLAAS TERRA

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Licitação fracassada ou deserta	Especificações excessivamente restritivas, preço estimado incompatível com o mercado ou baixa quantidade de fornecedores interessados.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1		Não aquisição do material necessário para a produção de massa de panificação.				
	Ações Preventivas					
P-01		Elaborar requisitos compatíveis com o mercado, evitando exigências excessivas ou restritivas.		Responsável: TALES CLAAS TERRA		
	Ações de Contingência					
C-01		Reavaliar especificações e condições da contratação e adotar o procedimento cabível.		Responsável: TALES CLAAS TERRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na entrega	Problemas de fabricação, indisponibilidade do produto, dificuldades logísticas ou descumprimento do prazo pelo fornecedor.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1		Redução na capacidade de produção de pães e demais produtos.				
	Ações Preventivas					
P-01		Estabelecer prazo adequado e acompanhar o cronograma de fornecimento.		Responsável: TALES CLAAS TERRA		
	Ações de Contingência					
C-01		Notificar o fornecedor e aplicar as medidas administrativas previstas, quando cabíveis		Responsável: TALES CLAAS TERRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Defeito ou falha de funcionamento	Defeito de fabricação, componentes de baixa qualidade, montagem inadequada ou falhas elétricas/mecânicas	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1		Necessidade de utilização de métodos manuais, aumentando o tempo e a demanda de mão de obra.				
	Ações Preventivas					
P-01		Exigir equipamento novo, garantia e atendimento às condições técnicas estabelecidas.		Responsável: TALES CLAAS TERRA		
	Ações de Contingência					
C-01		Acionar a garantia e solicitar reparo ou substituição do equipamento.		Responsável: TALES CLAAS TERRA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Especificação técnica inadequada	Levantamento insuficiente das necessidades de produção ou elaboração inadequada das características do equipamento	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1		Possíveis custos e retrabalho, ambos decorrentes da não conformidade.				

Ações Preventivas						
P-01	Elaborar especificação detalhada, considerando capacidade, dimensões, potência e características da produção. Responsável: TALES CLAAS TERRA					
Ações de Contingência						
C-01	Solicitar correção ou substituição do equipamento quando houver desconformidade.				Responsável: TALES CLAAS TERRA	
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Equipamento danificado durante o transporte	Acondicionamento inadequado, manuseio incorreto ou condições inadequadas de transporte.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Possíveis custos e retrabalho, ambos decorrentes da não conformidade.					
Ações Preventivas						
P-01	xigir acondicionamento e transporte adequados e realizar inspeção no recebimento.				Responsável: TALES CLAAS TERRA	
Ações de Contingência						
C-01	Registrar a ocorrência e solicitar substituição ou reparo sem ônus para a Administração.				Responsável: TALES CLAAS TERRA	

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

TALES CLAAS TERRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 13:38:50.

IGOR HENDERSON DO NASCIMENTO PINHEIRO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 13:00:38.

4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	160007-4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO	DAVI DE LIMA MENEZES	13/10/2026 16:23 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	31/2026	64020.004248/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente para o Setor de Aprovisionamento do 4º BAvEx.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Máquina Fabricar Gelo Material Gabinete: Aço Inoxidável, Tipo Gelo: Cubo, Capacidade Depósito: 50 Kg/dia.	330964	UNIDADE	1	R\$ 8.500,00	R\$ 8.500,00
2	Modeladora Massa Panificação Tipo: Monofásica, Potência Motor: 1/5CV, Tensão Alimentação: 220V, Capacidade Produção: 15Kg de Massa por Passada, Características Adicionais: 2 Rolos Amassadores com Cobertura em Cromo.	445803	UNIDADE	1	R\$ 5.352,00	R\$ 5.352,00
TOTAL						R\$ 13.852,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias contados do(a) envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente solicitação visa à aquisição de uma modeladora de pães e uma máquina de fabricar gelo pela necessidade de modernizar e otimizar os processos de produção de panificados destinados ao atendimento das demandas de alimentação da Organização Militar.

2.3. Atualmente, a etapa de modelagem dos pães, quando realizada de forma manual, demanda elevado emprego de mão de obra, maior tempo de processamento e pode resultar em variações no formato, peso e padronização dos produtos. A aquisição do equipamento permitirá agilizar a produção, reduzir o esforço físico dos manipuladores e proporcionar maior uniformidade aos produtos confeccionados, contribuindo para a melhoria da qualidade e da eficiência do serviço de aprovisionamento.

2.4. O equipamento também possibilitará maior capacidade de atendimento às demandas ordinárias e extraordinárias da OM, especialmente em períodos de aumento do efetivo a ser alimentado, exercícios, operações, escalas de serviço e demais atividades militares que exijam o fornecimento de alimentação em quantidade e tempo adequados.

2.5. Dessa forma, a aquisição da modeladora de pães contribuirá para a racionalização dos recursos humanos e materiais, aumento da produtividade, padronização da produção e melhoria das condições de trabalho, proporcionando maior eficiência ao serviço de aprovisionamento do 4º BAvEx e assegurando melhores condições para o atendimento das necessidades de alimentação do efetivo.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de bem permanente voltado para as atividades de aprovisionamento desta UG.

3.2. A descrição da solução considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, conforme boas práticas de gestão de compras públicas:

3.2.1. Identificação da necessidade do material para as atividades do Setor de Aprovisionamento;

3.2.2. Definição de especificações padronizadas, garantindo qualidade mínima dos produtos.

Fase de fornecimento

3.3. A contratada deverá fornecer equipamento novo, de primeira qualidade, que estejam de acordo com as especificações apresentadas no item 1.1.

3.4. É de inteira responsabilidade da contratada o transporte e a entrega dos materiais adequadamente, inclusive na possibilidade de troca do material por erro no fornecimento.

Resultados esperados

3.5. Espera-se que a contratação forneça equipamento de primeira qualidade, boa durabilidade, resistentes e que atendam as necessidades desta Organização Militar.

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. A contratação deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa STLI/MPOG nº01, de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral de União (AGU).

4.1.2. O fornecedor deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

4.1.3. O fornecedor deverá adotar critérios de sustentabilidade e boas práticas de fabricação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: 4º BATALHÃO DE AVIAÇÃO DO EXÉRCITO - CNPJ 03.410.553/0001-00, na cidade de Manaus-AM, CEP 69072-000, na Avenida Presidente Kennedy, S/N - Vila Buriti, Manaus. (Horário para entrega e retirada: segunda a quinta-feira: 09:15 às 16:00 e sexta-feira: 08:30 às 12:00).

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. 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*.

5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.9. 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.

5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, já incluído nesse prazo o tempo necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 anotarà 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 ou instrumento equivalente, 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 anotarà 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

7.2.2. **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;

7.2.3. **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.

7.2.4. **Multa**:

7.2.4.1. **Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

7.2.4.2.1. 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.

7.2.4.3. **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. **Compensatória**, para a infração descrita na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. **Compensatória**, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. 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 15 (quinze) dias úteis.

8.5. 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.

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

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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

8.11. 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.

8.12. 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:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.27.2. 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.

8.27.3. 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.

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

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Contratação Direta, sob a forma de Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: tabela constante no item 1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.5. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.12. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13. 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 Estadual ou Distrital 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 Estadual ou Distrital 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 do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. 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.

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

Qualificação Técnica

9.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, 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.

9.31.1. 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.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 13.852,00 (treze mil oitocentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
- 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- 4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 4.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

Documento assinado digitalmente
 **TALES CLAAS TERRA**
Data: 14/10/2026 14:16:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TALES CLAAS TERRA
Chefe do Setor de Aprovisionamento do 4º BAVEx

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO SCHARDOSIM VALERIO IAMIN**
Data: 15/10/2026 11:58:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO SCHARDOSIM VALERIO IAMIN
Autoridade competente

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Relatório emitido em 08/09/2026 12:57

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
29/2026	160007	Concluída	IGOR HENDERSON DO NASCIMENTO PINHEIRO

Título: Aquisição de máquina de gelo e modeladora para o 4º BAvEx

Observações:

Total de itens cotados: 2 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 13.852,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
330964 - Máquina Fabricar Gelo Material Gabinete: Aço Inoxidável , Tipo Gelo: Cubo , Capacidade Depósito: 50 K	Unidade	1
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 7.500,0000	R\$ 8.382,0000	R\$ 8.500,0000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 8,0785%		
Desvio Padrão: 677,1371		
Maior Preço: R\$ 9.146,0000		

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

1	I	MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 9.146,0000	28/11/2025	Sim
---	---	---	---	---------	----------------	------------	-----

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
40004505900052025	28/11/2025	92	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de equipamentos e mobiliários para o restaurante do Ministério do Trabalho Emprego , em Brasília/DF,incluído instalação, treinamento e assistênciatécnica.
Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Federal	400045	COORDENAÇÃO GERAL DE REC. LOGISTICOS - MTPS	SISPP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
COZILANDIA EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	69.040.939/0001-86	IMPOMAC	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra
Critério Julgamento Item			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
----	--------	------	------------	---------	----------------	------	--------

2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 8.500,0000	12/11/2025	Sim
---	---	--------------------------------------	---	---------	----------------	------------	-----

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16017105900012025	12/11/2025	19	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Material Permanente para atender as necessidades do8º Batalhão de Engenharia de Construção e do Destacamento sediado na rodovia BR 156, lote 04, Macapá - Jari, 1586, no município de Macapá - AP
Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Federal	160171	8 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
SOUL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA	51.659.136 /0001-49	K2 K2	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Critério Julgamento Item			
Menor Preço			

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	3	Unidade	R\$ 7.500,0000	12/11/2025	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16017105900012025	12/11/2025	19	Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Material Permanente para atender as necessidades do8º Batalhão de Engenharia de Construção e do Destacamento sediado na rodovia BR 156, lote 04, Macapá - Jari, 1586, no município de Macapá - AP
Esfera	UASG	Nome UASG	Forma
Federal	160171	8 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO	SISRP
Fornecedor	Ni Fornecedor	Marca/modelo	Modalidade
ELITE SUL COMERCIO LTDA	51.804.071/0001-88	EMG50-COD0057	Pregão
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra
Critério Julgamento Item			
Menor Preço			

Legenda:
 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
445803 - Modeladora Massa Panificação Tipo: Monofásica , Potência Motor: 1/5 CV, Tensão Alimentação: 220 V, Capacidade Produção: 15kg De Massa Por Passada , Características Adicionais: 2 Rolos Amassadores Com Cobertura Em Cromo	Unidade	1
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 5.200,0000	R\$ 5.450,6667	R\$ 5.352,0000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 4,6727% Desvio Padrão: 254,6911 Maior Preço: R\$ 5.800,0000		

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	2	Unidade	R\$ 5.352,0000	25/05/2026	Sim
Id da Compra		Comprado em	Nº do Item		Objeto da Compra		
16004105900022026		25/05/2026	46		Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de materiais permanentes e de consumo do Programa de Auditoria e Segurança Alimentar (PASA),		
Esfera		UASG	Nome UASG		Forma		
Federal		160041	40 BATALHAO DE INFANTARIA/MEX - CE		SISRP		
Fornecedor		Ni Fornecedor	Marca/modelo		Modalidade		
C.K. COMERCIO DE FERRAGENS LTDA		42.152.392/0001-54	MB 35		Pregão		
Índice e Valor		Ata	Edital		Compra		
-		Acesse a Ata	Acesse o Edital		Acesse a compra		
Critério Julgamento Item							
Menor Preço							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	1	Unidade	R\$ 5.200,0000	10/04/2026	Sim
Id da Compra		Comprado em	Nº do Item		Objeto da Compra		
16036305900032026		10/04/2026	36		Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de materiais permanentes do PASA		
Esfera		UASG	Nome UASG		Forma		
Federal		160363	3 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS		SISPP		
Fornecedor		Ni Fornecedor	Marca/modelo		Modalidade		
A PINHEIRO DE OLIVEIRA		56.043.196/0001-56	Modeladora Massa Pan		Pregão		
Índice e Valor		Ata	Edital		Compra		
-		-	Acesse o Edital		Acesse a compra		
Critério Julgamento Item							
Menor Preço							

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	3	Unidade	R\$ 5.800,0000	11/09/2025	Sim
Id da Compra		Comprado em	Nº do Item		Objeto da Compra		
16047305900162025		11/09/2025	87		Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação de natureza de bens comuns é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Material Permanente para Copa e Cozinha, atendendo as necessidades e demandas do setor de provisionamento desta Organização Militar e participantes		
Esfera		UASG	Nome UASG		Forma		
Federal		160473	2 GRUPO DE ARTILHARIA ANTIAEREA		SISRP		
Fornecedor		Ni Fornecedor	Marca/modelo		Modalidade		
TOTAL LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA		03.282.047/0001-83	VENÂNCIO		Pregão		
Índice e Valor		Ata	Edital		Compra		
-		Acesse a Ata	Acesse o Edital		Acesse a compra		
Critério Julgamento Item							
Menor Preço							

Legenda:
 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$