Classificação: 062.11

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

PROCESSO NUP
64005.005261/2026-04

ASSUNTO: Processo Licitatório para contratação direta, por dispensa de licitação, visando à aquisição de insumos de impressão

INTERESSADO: 1º Sgt MOISÉS FONTELES DA SILVA

Órgão de Origem: Arsenal de Guerra de São Paulo **Data da Criação:** 16/06/2026

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

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

1- Termo de Abertura Nº 52-Sec Info/Div Indu/AGSP (a)
2- DFD_160529-000218-2026.pdf
3- ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS - INSUMOS DE IMPRESSÃO.pdf
4- MAPA DE PREÇOS - INSUMOS PARA IMPRESSÃO.pdf (c)
5- Item_1_Toner_3492.pdf (c)
6- Item_2_Toner_TN3472.pdf (c)
7- Item_3_Cilindro_DR3440.pdf (c)
8- Item_4_W1105AB.pdf (c)
9- Item_5_HP_230X.pdf (c)
10- Item_6_cilindro_5125C.pdf (c)
11- Item_7_BM5115FDW.pdf (c)
12- Despacho Nº 154-S4/Fisc Adm/S Dir
13- Despacho Nº 158-Seç P Gest Orç/Div Adm/AGSP
14- 2026-06-26_114_boletim_interno-7.pdf
15- ETP.pdf (c)
16- TR.pdf (c)
17- Análise de Riscos.pdf
18- Análise Crítica da Pesquisa de Preços.pdf
19- Orçamentos.pdf
20- Mapa comparativo.pdf
21- TR.pdf (c)
22- ETP.pdf
23- TR.pdf
24- Parecer Técnico.pdf
25- Aviso de contratação DI 189 - 2026.pdf
26- Despacho Nº 250-SALC/Fisc Adm/S Dir

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

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

Termo de Abertura Nº 52-Sec Info/Div Indu/AGSP

Barueri, SP, 16 de junho de 2026.

Assunto: Termo de Abertura – DFD nº 218/2026 – Processo Administrativo para Contratação Direta, por dispensa de licitação, visando à aquisição de insumos de impressão

Anexos:
1) DFD_160529-000218-2026.pdf

1. Em conformidade com a legislação vigente, o presente processo eletrônico é instaurado com base na necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 218/2026.

2. O DFD nº 218/2026 trata da necessidade de aquisição de insumos de impressão (cartuchos de toner e cilindros fotocondutores), visando suprir a demanda por 12 meses e garantir a continuidade das atividades administrativas e a impressão de documentos essenciais do AGSP.

MOISES FONTELES DA SILVA - 1º Sgt
Auxiliar da Seção de Informática

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Sgt Moises Fonteles da Silva**, em 16/06/2026, às 10:03 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: aMWr-k/uv-2BSN-oMph

MEX/AR. GUERRA/SP

Documento de Formalização da Demanda 218/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 218/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2027 00:00	160529	MOISES FONTELES DA SILVA

Descrição sucinta do objeto

Abertura de processo administrativo para contratação direta, por dispensa de licitação, visando à aquisição de insumos de impressão

2. Justificativa de Necessidade

A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de restabelecer e garantir a continuidade dos serviços internos das unidades administrativas do AGSP.

Atualmente, identificou-se o esgotamento iminente do estoque físico de suprimentos e peças de desgaste para o parque de impressoras ativas (marcas Brother, HP e Pantum). A ausência desses insumos gera um problema crítico: a paralisação da impressão de documentos essenciais, certidões, relatórios, pareceres e processos físicos, o que compromete diretamente o atendimento ao público e a eficiência da gestão pública.

Almeja-se, com esta aquisição, garantir a manutenção operacional do parque tecnológico, evitando prejuízos decorrentes da interrupção das atividades diárias.

As quantidades solicitadas foram dimensionadas com base na **série histórica de consumo médio mensal** deste órgão, projetada para cobrir o abastecimento das unidades durante o período estimado de **12** meses, além de considerar a autonomia de rendimento de cada equipamento

O cálculo considerou o volume médio de páginas impressas por setor e a vida útil dos componentes de imagem (cilindros fotocondutores), que demandam substituições periódicas para manter a legibilidade e a qualidade dos atos administrativos. Optou-se por modelos de "ultra rendimento" visando obter uma melhor eficiência fiscal, menor custo por página impressa e redução do número de intervenções de troca.

Memória de Cálculo Estimativa:
A definição quantitativa dos itens listados no termo de referência decorre da seguinte projeção de demanda:

Discriminação do Item	Qnt. Solicitada	Consumo Médio Estimado	Justificativa do Quantitativo / Projeção
Toner Brother TN-3492	20	1,67 / mês	Atende às impressoras de alta produção; estoque para cobertura do período planejado
Toner Brother TN-3472	20	1,67 / mês	Destinado ao parque de média produção; reposição baseada no histórico setorial.
Cilindro Brother DR-3440	20	1,67 / mês	Peça de desgaste. Substituição obrigatória conforme vida útil do fotocondutor.
Toner HP 105A W1105AB	20	1,7 / mês	Atende à demanda descentralizada de impressoras de mesa de uso individual/restrito
Toner HP 230X (Colorido)	5	0,4 / mês	Destinado à confecção de relatórios técnicos específicos e sinalizações internas.
Cilindro Pantum DL 5125C	15	1,2 / mês	Manutenção preventiva de cilindros da linha Pantum para evitar falhas de impressão.
Toner Pantum TL-5120X	20	1,67 / mês	Reposição de carga para os equipamentos multifuncionais Pantum BM5115FDW ativos.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA - TIC			1,00	30.000,00	30.000,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. Responsáveis

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

MOISES FONTELES DA SILVA

Membro da comissão de contratação

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	A aquisição de insumos de impressão com estimativa de R$ 30.000,00 é de caráter estritamente essencial e inadiável para a manutenção das atividades finalísticas e administrativas de todo o órgão.	MOISES FONTELES DA SILVA	16/06/2026 09:55

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

1. CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3492

1.1 Aplicação: Impressora Brother Multifuncional Brother MFC l6902dw

1.2 Descrição Técnica Detalhada:

- **Autenticidade do Produto:** Cartucho novo, 100% original, de primeiro uso, fabricado e envasado pelo fabricante original do equipamento de impressão;
- **Tecnologia de Impressão:** Laser eletrofotográfica monocromática;
- **Cor do Insumo:** Preto (Black);
- **Capacidade de Rendimento:** Volume de impressão de até 20.000 páginas;
- Normatização de Teste: Rendimento calculado com base na cobertura padrão de 5% em papel de formato A4 (conforme norma regulamentadora ISO/IEC 19752);
- **Composição e Estrutura:** Cartucho físico integrado contendo pó químico magnético de alta definição para fixação térmica homogênea;
- **Desempenho Gráfico:** Formulação otimizada para garantir a nitidez de textos e a precisão em impressões de grandes volumes de dados;
- **Autenticidade e Encaixe:** Estrutura física dotada de engrenagens de reset e contatos integrados para leitura imediata pelo circuito de controle da impressora;
- **Compatibilidade:** Operação multiplataforma em equipamentos corporativos de alta velocidade, especificamente homologado para o multifuncional Brother MFC-L6902DW e a impressora Brother HL-L6402DW;
- **Acessórios/Embalagem:** Deve ser fornecido em embalagem protetora individual lacrada, hermeticamente selada para evitar umidade, acompanhado de manual de instruções para manuseio e substituição.

2. CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3472

2.1 Aplicação: Impressora Brother Multifuncional Brother MFC-L5750DW.

2.2 Descrição Técnica Detalhada:

- **Autenticidade do Produto:** Cartucho novo, 100% original, de primeiro uso, fabricado e envasado pelo fabricante original do equipamento de impressão;

- **Tecnologia de Impressão:** Laser eletrofotográfica monocromática;
- **Cor do Insumo:** Preto (Black);
- **Capacidade de Rendimento:** Volume de impressão de até 12.000 páginas;
- **Normatização de Teste:** Rendimento calculado com base na cobertura padrão de 5% em papel de formato A4 (conforme norma regulamentadora ISO/IEC 19752);
- **Composição e Estrutura:** Cartucho físico integrado contendo pó químico magnético de alta definição para fixação térmica homogênea;
- **Desempenho Gráfico:** Formulação otimizada para garantir a nitidez de textos e a precisão em impressões de grandes volumes de dados;
- **Autenticidade e Encaixe:** Estrutura física dotada de engrenagens de reset e contatos integrados para leitura imediata pelo circuito de controle da impressora;
- **Compatibilidade:** Operação multiplataforma em equipamentos corporativos de alta velocidade, homologado para multifuncionais e impressoras da linha Brother compatíveis com o modelo TN-3472, especialmente para Brother MFC-L5750DW e HL-L5100DN;
- **Acessórios/Embalagem:** Deve ser fornecido em embalagem protetora individual lacrada, hermeticamente selada para evitar umidade, acompanhado de manual de instruções para manuseio e substituição.

3. CILINDRO (FOTOCONDUTOR) DR-3440

3.1 Aplicação: Impressora Brother Multifuncional Brother MFC-L5750DW e modelos compatíveis da série DR-3440

3.2 Descrição Técnica Detalhada:

- **Autenticidade do Produto:** Cilindro novo, 100% original, de primeiro uso, fabricado e envasado pelo fabricante original do equipamento de impressão;
- **Tecnologia de Impressão:** Cilindro fotocondutor para impressoras laser monocromáticas;
- **Função do Produto:** Responsável pela transferência da imagem de toner para o papel, garantindo qualidade e definição na impressão;
- **Capacidade de Rendimento:** Vida útil estimada para até 50.000 páginas impressas, conforme uso e condições operacionais;
- **Normatização de Teste:** Rendimento calculado com base na cobertura padrão de 5% em papel de formato A4;

- **Composição e Estrutura:** Cilindro revestido com material fotossensível de alta durabilidade, projetado para resistência ao desgaste e manutenção da qualidade de impressão;
- **Desempenho Gráfico:** Otimizado para garantir uniformidade na transferência de toner, nitidez e consistência em impressões de alto volume;
- **Autenticidade e Encaixe:** Estrutura física compatível com sistema de encaixe rápido, com contatos eletrônicos para comunicação imediata com a impressora;
- **Compatibilidade:** Homologado para uso em multifuncionais e impressoras Brother compatíveis com o cilindro DR-3440, incluindo modelos MFC-L5750DW, HL-L5100DN, entre outros;
- **Acessórios/Embalagem:** Fornecido em embalagem protetora individual lacrada, hermeticamente selada para evitar contaminação e danos, acompanhado de manual de instruções para instalação e cuidados.

4. CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) HP 105A W1105AB

4.1 Aplicação:

Impressoras HP Laser MFP 135a, HP Laser M107a e modelos compatíveis da série 105A

4.2 Descrição Técnica Detalhada:

Autenticidade do Produto: Cartucho novo, 100% original, de primeiro uso, fabricado e envasado pelo fabricante original do equipamento de impressão HP;

Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfica monocromática;

Cor do Insumo: Preto (Black);

Capacidade de Rendimento: Volume de impressão de até 1.000 páginas;

Normatização de Teste: Rendimento calculado com base na cobertura padrão de 5% em papel de formato A4 (conforme norma regulamentadora ISO/IEC 19752);

Composição e Estrutura: Cartucho físico integrado contendo pó químico magnético de alta definição para fixação térmica homogênea;

Desempenho Gráfico: Formulação otimizada para garantir nitidez de textos e qualidade consistente em impressões de pequenos a médios volumes;

Autenticidade e Encaixe: Estrutura física compatível com sistema de encaixe rápido e contatos eletrônicos para comunicação imediata com a impressora;

Compatibilidade: Homologado para uso em impressoras HP Laser MFP 135a, HP Laser M107a e outros modelos compatíveis com o toner 105A;

Acessórios/Embalagem: Fornecido em embalagem protetora individual lacrada, hermeticamente selada para evitar umidade, acompanhado de manual de instruções para manuseio e substituição.

5. CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (COLORIDO) HP 230X

5.1 Aplicação:
Impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw, HP Color LaserJet Pro M254dw e modelos compatíveis da série 230X.

5.2 Descrição Técnica Detalhada:

Autenticidade do Produto: Cartucho novo, 100% original, de primeiro uso, fabricado e envasado pelo fabricante original do equipamento de impressão HP;

Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfica colorida;

Cor do Insumo: Colorido (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto);

Capacidade de Rendimento: Volume de impressão de até 7.500 páginas (preto) e até 5.500 páginas (cores), conforme especificação do fabricante;

Normatização de Teste: Rendimento calculado com base na cobertura padrão de 5% em papel de formato A4 (conforme norma regulamentadora ISO/IEC 19798);

Composição e Estrutura: Cartucho físico integrado contendo pó químico magnético de alta definição para fixação térmica homogênea e cores vibrantes;

Desempenho Gráfico: Formulação otimizada para garantir nitidez de textos, precisão de cores e qualidade consistente em impressões de pequenos a médios volumes;

Autenticidade e Encaixe: Estrutura física compatível com sistema de encaixe rápido e contatos eletrônicos para comunicação imediata com a impressora;

Compatibilidade: Homologado para uso em impressoras HP Color LaserJet Pro MFP M281fdw, HP Color LaserJet Pro M254dw e outros modelos compatíveis com o toner 230X;

Acessórios/Embalagem: Fornecido em embalagem protetora individual lacrada, hermeticamente selada para evitar umidade, acompanhado de manual de instruções para manuseio e substituição.

6. CILINDRO ORIGINAL PANTUM DL 5125C

6.1 Aplicação:

Impressora Pantum Laser Colorida Pantum DL 5125C

6.2 Descrição Técnica Detalhada:

Autenticidade do Produto: Cilindro novo, 100% original, fabricado e envasado pelo fabricante original do equipamento de impressão Pantum, garantindo qualidade e compatibilidade total;

Tecnologia de Impressão: Tecnologia laser eletrofotográfica colorida, com cilindro sensível para transferência de imagem;

Cor do Cilindro: Cilindro específico para a cor correspondente ao modelo (geralmente disponível para cores ciano, magenta, amarelo e preto, conforme o modelo da impressora);

Capacidade de Rendimento: Volume de impressão estimado conforme especificação do fabricante, geralmente em torno de 12.000 a 15.000 páginas para cada cilindro, baseado em cobertura padrão de 5% em papel A4;

Normatização de Teste: Rendimento calculado segundo norma ISO/IEC 19798 para impressão colorida, com cobertura padrão de 5% em papel A4;

Composição e Estrutura: Cilindro fotocondutor de alta precisão, com revestimento sensível à luz para transferência eficiente do toner ao papel, garantindo uniformidade e alta definição na impressão;

Desempenho Gráfico: Formulação e revestimento otimizados para garantir nitidez, fidelidade de cores e precisão em impressões de alta qualidade e grandes volumes;

Autenticidade e Encaixe: Cilindro com estrutura física e dimensões exatas para encaixe perfeito no equipamento Pantum DL 5125C, com contatos e engrenagens integrados para comunicação e reconhecimento automático pela impressora;

Compatibilidade: Exclusivamente homologado para uso na impressora Pantum DL 5125C, assegurando funcionamento estável e prolongado da impressora;

Acessórios/Embalagem: Fornecido em embalagem protetora individual lacrada, hermeticamente selada para evitar contaminação e umidade, acompanhado de manual de instruções para instalação e manuseio seguro.

7.TONER COMPATÍVEL PANTUM BM5115FDW (MODELO TL-5120X)

1.1 Aplicação:

Impressora Pantum Multifuncional Laser Monocromática Pantum BM5115FDW

1.2 Descrição Técnica Detalhada:

Autenticidade do Produto: Toner compatível novo, desenvolvido para garantir encaixe perfeito e funcionamento imediato em impressoras Pantum BM5115FDW, fabricado por terceiros com qualidade equivalente ao original;

Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfica monocromática;

Cor do Toner: Preto (Black);

Capacidade de Rendimento: Aproximadamente 15.000 páginas, baseado em cobertura padrão de 5% em papel A4, conforme norma ISO/IEC 19752;

Normatização de Teste: Rendimento calculado segundo a norma ISO/IEC 19752, que considera cobertura padrão de 5% em papel A4;

Composição e Estrutura: Toner em pó de alta qualidade, com formulação otimizada para garantir alta definição, nitidez e uniformidade na impressão;

Desempenho Gráfico: Formulação que assegura textos nítidos e imagens com boa densidade, ideal para uso corporativo e impressão de grandes volumes;

Autenticidade e Encaixe: Estrutura física compatível com o modelo TL-5120X, garantindo encaixe perfeito, contatos e engrenagens para reconhecimento automático pela impressora Pantum BM5115FDW;

Compatibilidade: Desenvolvido para uso exclusivo nas impressoras Pantum BM5115FDW, BM5100FDW, BM5100ADW e modelos relacionados da série BM5100;

Acessórios/Embalagem: Fornecido em embalagem lacrada e protegida contra umidade e contaminação, acompanhado de manual de instruções para instalação e manuseio seguro.

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

Despacho Nº 154-S4/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 17 de junho de 2026.

Assunto: concorde/despacho

1. Concordo com a demanda apresentada.

2. Encaminho o processo para ciência e aprovação do Ordenador de Despesas.

RODRIGO CARNEIRO SEVERINI DA SILVA - Maj
Fiscal Administrativo

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj Rodrigo Carneiro Severini da Silva**, em 17/06/2026, às 14:51 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: 2ml/-ldQ9-wABl-ioVZ

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

Despacho Nº 158-Seç P Gest Orç/Div Adm/AGSP

Barueri, SP, 18 de junho de 2026.

Assunto: Processo Licitatório para contratação direta, por dispensa de licitação, visando à aquisição de insumos de impressão

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

MARCELO VANNI - Cel
Diretor do Arsenal de Guerra de São Paulo

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Marcelo Vanni**, em 18/06/2026, às 12:46 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: 5oCH-k3oN-bjuW-Xmpn

reduzidas (QS): a) café = 188; b) almoço = 125; e c) jantar = 82.

(NBI nº 101- Aprv, de 25 JUN 26)

b. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO

Em atenção ao Inciso III, do Art. 21, da Instrução Normativa (IN) nº 05, de 26 MAIO 17, do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nomeio a Equipe de Planejamento da Contratação responsável pela completa execução das etapas de planejamento da contratação para **Aquisição de insumos de impressão (NUP 64005.005261/2026-04)**.

1º Sgt MOISÉS **FONTELES** DA SILVA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
3º Sgt EDUARDO FILIPI **HELOUANI** SOARES
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
3º Sgt BEATRIZ BORGES **MARABOTTI**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

(NBI 64005.005261/2026-04, de 25 JUNHO 26)

c. DESIGNAÇÃO

1) RESPONSÁVEL

Designo o militar abaixo responsável pela execução imediata das seguintes medidas de readequação logística:

1) A total desocupação do espaço físico atualmente utilizado pela Seção de Suporte Documental e arquivo da 1ª Seção;

2) A transferência integral de todos os documentos e mobiliários da referida seção para as dependências do depósito da Seção de Recebimento e Exame de Material (SREM);

3) Os trabalhos de movimentação e organização deverão ser concluídos até 8 JUL 26.

Cap SILVIO FERREIRA DO **NASCIMENTO JUNIOR**

Em consequência: a. o militar responsável tome conhecimento e adote as providências decorrentes; b. os membros da SCPAD (Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos) auxiliem na movimentação do mobiliário, bem como no transporte e na organização dos documentos.

(NBI 38 - S1.Bda, de 26 JUN 26)

2) FUNÇÕES

Designo o 2° Sgt **RODRIGO** SANTOS **BARBOZA**, para a função de Auxiliar da Fiscalização Administrativa do Arsenal de Guerra de São Paulo, a contar de 25 JUN 26, em substituição ao 3° Sgt RAFAEL DE **ARRUDA** CORREA, da carteira de SCDP, SIPEO, Gratificação de Representação, Despesas de Exercícios Anteriores (DEAs) e pagamento de Transporte de Bagagem de Mesma Sede.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

GERENCIAMENTO DE RISCOS
(NUP 64005.005261/2026-04)

1. ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

O contexto é o ambiente em que o Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) procura definir e alcançar seus objetivos. O contexto do processo de gestão de riscos é estabelecido a partir da compreensão dos ambientes externo e interno no qual o AGSP opera, refletindo o ambiente específico da atividade ao qual o processo de gestão de riscos é aplicado. Neste caso, trata-se do processo licitatório como um todo.
Compreender o contexto é importante porque a gestão de riscos ocorre no contexto dos objetivos e atividades da organização, uma vez que fatores organizacionais podem ser uma fonte de riscos e já que o propósito e o escopo do processo de gestão de riscos podem estar inter-relacionados com os objetivos da organização como um todo. Ao conceber essa estrutura para gerenciar riscos, devem ser examinados e entendidos os contextos externo e interno nos quais o AGSP está inserido.
Do ponto de vista do contexto externo, nota-se que o Arsenal de Guerra de São Paulo está localizado em Barueri, cidade situada na região metropolitana da Grande São Paulo, limitada ao norte por Santana de Parnaíba; ao sul por Carapicuíba, a leste por Osasco e a oeste por Jandira e Itapevi. Apresenta uma densidade demográfica de 3.509 habitantes por quilômetro quadrado, estando entre os dez municípios com maior crescimento populacional do Estado de São Paulo. Por não possuir zona rural, concentra toda a população em zona urbana. Barueri é um dos principais centros financeiros do estado de São Paulo, e um dos polos empresariais mais famosos do Brasil. A cidade é a 14ª mais rica do Brasil, com um produto interno bruto superior a 18 capitais estaduais e grandes cidades do interior do país, sendo o sexto maior do estado de São Paulo. Esses números, aliados à qualidade oferecida nas áreas de saúde, educação, poder de compra, habitação e saneamento básico, têm atraído a população das cidades vizinhas para usufruir dessas benesses.
Além disso, Barueri é uma das preferidas para o estabelecimento de centros de distribuição de importantes empresas em virtude de sua posição estratégica próxima ao entroncamento das rodovias Castelo Branco (interior de São Paulo), Anhanguera/Bandeirantes (interior de São Paulo/Campinas), Fernão Dias (Minas Gerais), Presidente Dutra (Rio de Janeiro), Anchieta/Imigrantes (Santos) e Régis Bittencourt (Região Sul).
Já com relação ao contexto interno, nota-se que o AGSP tem como missão desenvolver capacidades industriais para garantir a operacionalidade da Força Terrestre Brasileira por intermédio da produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa. Tem como visão de futuro ser referência nacional no desenvolvimento de capacidades industriais para a produção, manutenção e inovação de sistemas e produtos de defesa, por intermédio da Tríplice Hélice (Governo - Academia - Indústria), contribuindo para aumentar o poder dissuasório do Exército Brasileiro.
Os princípios, crenças e valores do AGSP, espelhando os do Exército Brasileiro, são coragem, dever, lealdade, patriotismo e probidade.
Ainda no contexto interno, o AGSP integra o Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército, diretamente subordinado à Diretoria de Fabricação (DF). Sua estrutura organizacional é baseada no Quadro de Cargos Previstos, adaptado às dinâmicas impostas pelas missões recebidas. Especialmente quanto às atividades administrativas, a estrutura preza pela separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo militar. O efetivo é composto por militares das diversas especialidades, em especial por um corpo técnico de Engenheiros Militares, além de Oficiais e Praças de Material Bélico, voltados para a atividade-fim.
Os Agentes da Administração são exigidos, em todos os níveis, na aplicação racional e transparente dos recursos sob sua responsabilidade. Nesse contexto, e consoante às diretrizes emanadas pelo Governo Federal e pelo Sistema de Controle Interno do Exército Brasileiro, o Arsenal de Guerra de São Paulo tem envidado todos os esforços no sentido de, a cada exercício financeiro, apresentar resultados dignos de uma gestão moderna.

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

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

3. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

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

a. Classificação da probabilidade de ocorrência

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

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

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

b. Classificação do impacto

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

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

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

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

Matriz probabilidade/consequência

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

C. Tratamento dos riscos

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

4. ANEXO: MAPA DE RISCOS

Barueri - SP, 02 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
BEATRIZ BORGES MARABOTTI
Data: 21/10/2026 10:35:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BEATRIZ BORGES MARABOTTI – 3° SGT

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES
Data: 03/11/2026 13:10:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES – 3° SGT

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
MOISES FONTELES DA SILVA
Data: 23/10/2026 08:28:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MOISES FONTELES DA SILVA - 1º SGT

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

ANEXO
MAPA DE RISCOS

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

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

RISCO 03			
Identificação do Risco: necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.			
Fase: (X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano			
1. A contratação não atende a uma necessidade real da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.			

Ação Preventiva	Responsável
1. Ponderar se a necessidade da contratação não considera funcionalidade e adequação ao interesse público.	Requisitante
2. Revisão do DIEx Requisitório para verificar se a necessidade da contratação está definida em função de uma necessidade real da OM.	Fiscal Administrativo

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

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

RISCO 06			
Identificação do Risco: adequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.			
Fase: (X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano			
1. Executar o processo de planejamento de forma muito detalhada para contratações com menor risco (baixo valor, baixo impacto nas atividades da organização), levando a execução de controles cujo custo é superior ao benefício (e.g., realizar exaustivos estudos técnicos preliminares para uma contratação corriqueira e de baixo valor), com consequente desperdício de recursos humanos.			

2. Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização), levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos, ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão por mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. No caso de contratações de menor risco, executar as atividades de planejamento de forma mais simplificada.	Equipe de planejamento da contratação
2. No caso de contratações de maior risco, executar as atividades de planejamento de forma mais exaustiva.	Equipe de planejamento da contratação
3. Definir a profundidade com que as atividades de planejamento devam ser executadas.	Fiscal Administrativo

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

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

RISCO 09		
Identificação do Risco: ausência de designação do gestor da solução.		
Fase: (X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual

Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto
Dano			
1. Ausência de designação de gestora da solução, levando à contratação de uma solução que não atenda a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos.			
2.			
3.			

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

RISCO 10			
Identificação do Risco: contratações desalinhadas com os planos da OM.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto
Dano			
1. Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos nos planos da OM, levando a deixar de investir em iniciativas que contribuam para o alcance desses objetivos, com consequente não alcance dos objetivos.			

Ação Preventiva	Responsável
1. Considerar os objetivos dos planos da OM nos processos de contratação.	Requisitante
2. Planejar em conjunto todas as contratações da OM, verificando o alinhamento das contratações previstas com os objetivos que constam dos planos, em especial as contratações de maior importância ou materialidade.	Fiscal Administrativo
3. Para aprovar as principais contratações, verificar se foi estabelecido o alinhamento entre cada uma dessas contratações e os objetivos dos planos da OM.	Ordenador de despesas

RISCO 11			
Identificação do Risco: inexistência de planos na OM.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano			
1. Inexistência de planos formais na OM, levando a contratações que não contribuam para o cumprimento das suas competências legais, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.			

Ação Preventiva	Responsável
1. Elaborar os planos formais para a OM, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.	Fiscal Administrativo
2. Aprovar os planos formais para a organização, alinhados aos planos dos Escalões Superiores quando for o caso.	Ordenador de despesas

RISCO 12			
Identificação do Risco: requisitos da contratação insuficientes.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano			
1. Definição de requisitos da contratação insuficientes, levando a contratação de solução que não atende à necessidade que a originou, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públi-			

cos.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Buscar orientação de militares mais experientes, além de aperfeiçoamento de requisitos insuficientes de aquisições anteriores, visando obter os melhores requisitos para satisfazer a suficiência e adequação da contratação pretendida.	Equipe de planejamento da contratação
2. Revisar os documentos do planejamento para verificar suficiência e adequação dos requisitos para as contratações.	Fiscal Administrativo

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

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

dos.	

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

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

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

RISCO 18			
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de preços.			
Fase: (X) Planejamento da Contratação	( ) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano			
1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.			
Ação Preventiva			**Responsável**
1. Produzir a pesquisa de preços obedecendo à Instrução Normativa Nº 65 - SEGES/ME, de 7 de julho de 2021, elaborando o mapa comparativo, memória de cálculo detalhada e anexando todos os documentos comprovatórios.			Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar a correção da metodologia aplicada durante a elaboração da pesquisa de preços.			Fiscal Administrativo

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

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

RISCO 21			
Identificação do Risco: verificação de condições impeditivas.			
Fase: ( ) Planejamento da Contratação	(X) Seleção do Fornecedor	( ) Gestão contratual	
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
Dano			

1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração Pública, levando a contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Verificar todas as condições impostas no Edital/Termo de Referência para a participação e Habilitação na licitação.	Pregoeiro
2. Utilizar os modelos de Termos de Referência padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto à novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Requisitante
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto à novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Seção de Licitações

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

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

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

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

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

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS
(Processo Administrativo n° 64005.005261/2026-04)

Objeto: Aquisição de insumos de impressão.

1. PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1.1. Parâmetros utilizados

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

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

Não sendo identificados dados suficientes ou plenamente compatíveis com as especificações técnicas dos itens pretendidos, procedeu-se, de forma complementar, à pesquisa em mídias especializadas, sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, com o objetivo de ampliar a base de dados para formação do preço estimado, conforme previsto na IN N° 65/2021.

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

2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1. Metodologia

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

1° passo: excluiu-se o maior e o menor valor de cada um dos itens, obtendo-se em seguida a média aritmética dos preços restantes.
Contextualizando: p (menor preço); P (maior preço); x_1, x_2 e x_3 (preços intermediários)

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

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

2° passo: multiplicou-se a média obtida no passo anterior por 1,5 e por 0,5, obtendo-se assim os valores máximo e mínimo admitidos para este item.

$$V_M(valor\ máximo) = 1,5\ x \sum_{i=1}^{3} \frac{x_{(i)}}{3} = 1,5\ MA$$

$$V_m(valor\ mínimo) = 0,5\ x \sum_{i=1}^{3} \frac{x_{(i)}}{3} = 0,5\ MA$$

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

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

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

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

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

Vale ressaltar que os valores máximo e mínimo obtidos da média (150% e 50%, respectivamente), são critérios estabelecidos por este militar com a finalidade de dirimir quaisquer práticas de preços superfaturados e/ou subfaturados.

3. ANÁLISE DOS PREÇOS COLETADOS

3.1. Demonstração da metodologia aplicada aos preços

Aplicando a metodologia definida no tópico anterior, não foram encontrados preços acima do valor máximo e/ou abaixo do valor mínimo estabelecido.

4. CONCLUSÃO

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

DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DAS PESQUISAS

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

Barueri - SP, 02 de julho de 2026

MOISES FONTELES DE SOUZA – 1º SGT
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

www.carrefour.com.br/produto/toner-brother-tn3492-tn-3492-mfc-l6902dw-mfcl6902dw-hl-l6402dw-hll6402dw-20k-pg-330072261 80%

SHOPPING MERCADO DROGARIA SERVIÇOS Nossas lojas Atendimento Atendimento em libras Benefícios Meu Carrefour Faça seu Cartão Carrefour

Busque por produtos ou marcas no Carrefour

Acesse sua conta ou Cadastre-se

Departamentos Ofertas da Semana Cupons Pneus Móveis Tvs Telefonia Informática Eletrodomésticos Playstatio

Receber em: Via Marechal Rondon, Vila ...

Home > Informática > Cartucho > Toner Brother Tn3492 Tn-3492 Mfc-l6902dw Mfcl6902dw Hl-l6402dw Hll6402dw 20k Pg.

Toner Brother Tn3492 Tn-3492 Mfc-l6902dw Mfcl6902dw Hl-l6402dw Hll6402dw 20k Pg.

Marca: Brother - Código: 330072261 / MP937599903





R$ 170,91

à vista no Pix 10% OFF

ou **R$ 189,90** em até **8x** de **R$ 23,73** sem juros

ou em até **12x** de **R$ 15,82** sem juros nos nossos Cartões

Pedir meu Cartão Carrefour

Ver mais formas de pagamento

11:44

quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Valor e prazo de entrega

Insira seu CEP

06442-000

Enviar no endereço

Via Marechal Rondon, Vila Militar - Barueri - SP

Até quarta, 15 de julho R$ 25,82

Entrega Normal

R$ 170,91

à vista no Pix 10% OFF

~~R$ 189,90~~

Comprar

Vendido e entregue por Com Armarinhos Pinheiro

O Carrefour garante a sua compra.

www.lebiscuit.com.br/toner-original-brother-tn3492-tn-3492-mfc-l6902dw-mfcl6902dw-hl-l6402dw-hll6402dw-20k-pg--2014984786/p 90%

MAIS VANTAGENS **NO APP.** **BAIXE AGORA!**

Le biscuit

Buscar por produto ou marca...

Bem vindo! Entre ou cadastre-se

Menu | Lequida Louca | Copa do Mundo | Eletroportáteis | Tv's | Brinquedos | Ar e Ventilação | Áudio | Servir | Blog | Canal da

Ofertas para: 06442-000

Le biscuit | Informática | Impressoras e acessórios



Toner Original Brother Tn3492 Tn-3492 Mfc-l6902dw Mfcl6902dw Hl-l6402dw Hll6402dw 20k Pg.

(Código: 942467_Lebiscuit) Marca: Brother

Toner Original Brother Tn3492 Tn-3492 Mfc-l6902dw Mfcl6902dw Hl-l6402dw Hll6402dw 20k Pg.
O Toner Brother TN3492 é um suprimento de altíssimo
Ler descrição completa

R$ 155,72 no PIX ↓ Desconto

ou R$ 189,90 em até 6x de R$ 31,65 sem juros

Parcele em até 6x com o cartão Le Biscuit

Ver mais formas de pagamento

Selecione ou digite a quantidade desejada — 1 +

COMPRAR AGORA

Adicionar ao carrinho

Consultar frete e prazo

06442-000

Retire na loja — Indisponível

Receba em casa **mais barato** em até 10 dias úteis — R$ 36,69

11:48
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.leroymerlin.com.br/toner-original-brother-tn3492-tn-3492-mfc-l6902dw-mfcl6902dw-hl-l6402dw-hll6402dw-20k-pg-_1572427422

De Produtos a Serviços: Digite o que você precisa

Departamentos | Missão Reforma | Tendências | Ofertas | Projetos | Dicas | Serviços | Para empresas | Leroy Merlin Pay | Programa de Fidelid

Home › Informática › Acessórios para Impressoras › Toners › Toner Original Brother Tn34...

Toner Original Brother Tn3492 Tn-3492 Mfc-l6902dw Mfcl6902dw Hl-l6402dw Hll6402dw 20k Pg.

0 (0) | CÓD. 1572427422 | EAN: 4894096183077

Lista de favoritos





11:53
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

R$ 189,90

em até **9x** no cartão Celebre!

Vendido e entregue por **Ax Toner**

Conheça mais formas de pagamento

Quantidade

1

Comprar agora | Adicionar ao carrinho

Calcule seu frete

06442-000 | Não sei meu CEP

CEP válido

Entrega em até **8 dias úteis** por **R$ 34,69**

Entrega Expressa em até **4 dias úteis** por **R$ 38,19**

Atenção! O prazo e valores de frete **podem variar** conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. Os tempos de entrega e

www.carrefour.com.br/produto/cartucho-toner-original-brother-preto-tn3472-tn-3472-para-laserjet-332864432?gad_campaignid=179311352 80%

SHOPPING MERCADO DROGARIA SERVIÇOS Nossas lojas Atendimento Atendimento em libras Benefícios Meu Carrefour Faça seu Cartão Carrefour

Busque por produtos ou marcas no Carrefour

Acesse sua conta ou Cadastre-se

Departamentos Ofertas da Semana Cupons Pneus Móveis Tvs Telefonia Informática Eletrodomésticos Playstatio Receber em: Via Marechal Rondon, Vila ...

Home > Informática > Cartucho > Cartucho Toner Original Brother Preto Tn3472 Tn-3472 Para Laserjet

Cartucho Toner Original Brother Preto Tn3472 Tn-3472 Para Laserjet

Marca: Brother - Código: 332864432 / MP940656757



R$ 170,91

à vista no Pix 10% OFF

ou R$ 189,90 em até 5x de R$ 37,98 sem juros

ou em até 6x de R$ 31,65 sem juros nos nossos Cartões

Pedir meu Cartão Carrefour

Ver mais formas de pagamento

Valor e prazo de entrega

Insira seu CEP 06442-000

Enviar no endereço

Via Marechal Rondon, Vila Militar - Barueri - SP

Até quinta, 16 de julho — R$ 32,90

Entrega Normal

R$ 170,91

à vista no Pix 10% OFF

~~R$ 189,90~~

Comprar

Vendido e entregue por Webcontinental Marketplace

O Carrefour garante a sua compra.

12:02

quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.kabum.com.br/produto/1043750/toner-tn3472-tn-3472-hl-l5102dw-dcp-l5652dn-dcp-l5502dn-mfc-l6702dw-12k?gclsrc=aw.ds&g 80%

Enviar para: Via Marechal _ | Busque no KaBuM! | Entre ou Cadastre-se

Departamentos | Cupons | Mais Vendidos | Hardware | PC Gamer | Computadores | Periféricos | TV | Venda no KaBuM! | Monte seu PC completo e compatível aqui!

...utadores › Impressoras › Suprimentos › Toners › **Código 1043750**



brother

Toner Tn3472 Tn-3472 | Hl-l5102dw Dcp-l5652dn Dcp-l5502dn Mfc-l6702dw | 12k

Vendido e entregue por: **MJ PAPELARIA**

SOBRE O PRODUTO — Resumo gerado por IA

- **Qualidade Original:** Garanta impressões nítidas e profissionais com a confiabilidade de um toner Brother genuíno.
- **Alta Compatibilidade:** Funciona perfeitamente com múltiplos modelos Laserjet Brother, assegurando uso sem preocupações.
- **Economia Duradoura:** Imprima até 12.000 páginas e reduza a frequência de trocas, otimizando seu tempo e custo.

Ver mais

R$ 173,90

À vista no PIX

Em até 6x de R$ 28,98 sem juros

Ver detalhes de parcelamento

Em estoque

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

Frete grátis* Consulte disponibilidade

CONSULTE FRETE

Via Marechal Rondon - Barueri/SP

CEP: 06442-000 Verificar outro CEP

Padrão — Grátis até 10/07/2026

Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento

LOJA MJ PAPELARIA 5

Entregas dentro do prazo | Oferece um bom serviço | 650 produtos vendidos

Como funciona a avaliação do seller?

12:14
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.leroymerlin.com.br/cartucho-toner-original-brother-preto-tn3472-tn-3472-para-laserjet_1572584484?region=outros&gad_source=1 80%

São Paulo e Região | Lojas Compre pelo telefone (somente vendas): 4007-1380 (Capitais) - 0800-602-1380 (Demais regiões). Dicas de segurança Precisa de ajuda?

LEROY MERLIN

De Produtos a Serviços: Digite o que você precisa

Departamentos Missão Reforma Tendências Ofertas Projetos Dicas Serviços Para empresas Leroy Merlin Pay Programa de Fidelidade

Home › Informática › Acessórios para Impressoras › Toners › Cartucho Toner Original Brot...

Cartucho Toner Original Brother Preto Tn3472 Tn-3472 Para Laserjet

0 (0) CÓD. 1572584484 EAN: 4988269524658

Lista de favoritos





R$ 206,99

em até **2x** ou em até **10x** no cartão Celebre!

Vendido e entregue por **Arvelino Infotek**

Conheça mais formas de pagamento

Quantidade

1

Comprar agora | Adicionar ao carrinho

Calcule seu frete

06442-000 Não sei meu CEP

CEP válido

Entrega em até **9 dias úteis** por **R$ 33,21**

Entrega Expressa em até **5 dias úteis** por **R$ 36,71**

Atenção! O prazo e valores de frete **podem variar** conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. Os tempos de entrega e retirada se **iniciam após a confirmação do seu pagamento**.

Clique aqui para ver outras formas de frete para **São Paulo e Região**

12:22
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.casaevideo.com.br/cilindro-original-brother-dr3440-dr-3440-3337332/p?srsltid=AfmBOorNaeTgp1tO0mSlffgOw-qXkxryt2uoq_7 90%

MAIS VANTAGENS **NO APP.** **BAIXE AGORA!**

CASA&VIDEO

Buscar por produto ou marca...

Bem vindo! Entre ou cadastre-se

Menu | Liquidação Maluca | Copa do Mundo | Eletroportáteis | TV's | Ar e Ventilação | Celulares | Brinquedos | Áudio | Utilidades Doméstica

Ofertas para: 06442-000

| Informática | Acessórios



Cilindro Original Brother Dr3440 Dr-3440

(Código: 4590981_CasaeVideo) Marca: Brother

Cilindro Original Brother Dr3440 Dr-3440
Cartucho de Cilindro Brother DR3440BR Original, utilizado nos toners TN3472 TN-3472, TN3422 TN-3422, TN3442
Ler descrição completa

R$ 167,11 no PIX ↓ Desconto

ou R$ 189,90 em até 6x de R$ 31,65 sem juros

Parcele em até 6x com o cartão CASA&VIDEO

Ver mais formas de pagamento

Selecione ou digite a quantidade desejada — 1 +

COMPRAR AGORA

Adicionar ao carrinho

Consultar frete e prazo

06442-000

Retire na loja — Indisponível

Receba em casa mais rápido em até 10 dias úteis — R$ 30,34

12:24
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.kabum.com.br/produto/270518/cilindro-brother-dr3440-dcp-l5652dn-dcp-l5502dn-dcp-l5602dn-mfc-l5702dw-mfc-l5902dw-mfc 80%

Enviar para: Via Marechal ...

Busque no KaBuM!

Entre ou Cadastre-se

Departamentos | Cupons | Mais Vendidos | Hardware | PC Gamer | Computadores | Periféricos | TV | Venda no KaBuM!

Monte seu PC completo e compatível aqui!

...tadores > Impressoras > Suprimentos > Cilindros > Código 270518



12:26
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

brother

Cilindro Brother Dr3440 dcp-l5652dn - Dcp-l5502dn - Dcp-l5602dn - Mfc-l5702dw - Mfc-l5902dw - Mfc-l

Vendido e entregue por: AX Toner

SOBRE O PRODUTO — Resumo gerado por IA

- **Alta Produtividade:** Imprima até 50.000 páginas sem interrupções frequentes, otimizando seu tempo e trabalho.
- **Maior Durabilidade:** Preserva a vida útil do seu equipamento Brother, garantindo desempenho contínuo e confiável.
- **Qualidade Garantida:** Produto original Brother, assegurando compatibilidade perfeita e impressões nítidas e profissionais.

Ver mais

R$ 199,90
À vista no PIX

Em até 7x de R$ 28,55 sem juros

Ver detalhes de parcelamento

Em estoque

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

CONSULTE FRETE

Via Marechal Rondon - Barueri/SP

CEP: 06442-000 Verificar outro CEP

Padrão	R$ 29,06 até quarta-feira (08/07/2026)

Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento

LOJA AX Toner 4.2

Entregas dentro do prazo | Oferece um bom serviço | +de 1000 produtos vendidos

www.leroymerlin.com.br/cilindro-original-brother-dr3440-dr-3440-dcpl5652dn-mfcl5702dw-50k_1572584554?region=outros&gad_sourc 80%

São Paulo e Região | Lojas Compre pelo telefone (somente vendas): 4007-1380 (Capitais) - 0800-602-1380 (Demais regiões). Dicas de segurança Precisa de ajuda?

LEROY MERLIN

De Produtos a Serviços: Digite o que você precisa

Departamentos Missão Reforma Tendências Ofertas Projetos Dicas Serviços Para empresas Leroy Merlin Pay Programa de Fidelidade

Home › Informática › Acessórios para Impressoras › Cilindro para Toner › Cilindro Original Brother Dr3...

Cilindro Original Brother Dr3440 Dr-3440 Dcpl5652dn Mfcl5702dw 50k

0 (0) CÓD. 1572584554 EAN: 1208675458426

Lista de favoritos



R$ 189,90

em até **9x** no cartão Celebre!

Vendido e entregue por **Shiki Informatica**

Conheça mais formas de pagamento

Quantidade 1

Comprar agora | Adicionar ao carrinho

Calcule seu frete

Digite seu CEP... Não sei meu CEP

Ex: 00000-000

Ver estoque nas lojas físicas

12:29

quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Preço válido para o dia 01/07/2026, para compras realizadas exclusivamente pelo Site, Televendas ou Whatsapp (114007-1380). O

www.kabum.com.br/produto/461073/toner-hp-w1105a-108a-108w?gclsrc=aw.ds&gad_source=1&gad_campaignid=23719345621&gcl 80%

Enviar para: Via Marechal ...

Busque no KaBuM!

Entre ou Cadastre-se

Departamentos | Cupons | Mais Vendidos | Hardware | PC Gamer | Computadores | Periféricos | TV | Venda no KaBuM!

Monte seu PC completo e compatível aqui!

...putadores > Impressoras > Suprimentos > Toners > **Código 461073**



Toner Hp W1105a, 108a, 108w

Vendido e entregue por: CLIQUE E COMPRE

SOBRE O PRODUTO — Resumo gerado por IA

- **Qualidade Superior:** Obtenha impressões nítidas e profissionais com a confiabilidade dos toners originais HP.
- **Economia Inteligente:** Mantenha seu orçamento sob controle com cartuchos acessíveis, ideais para sua casa ou escritório.
- **Maior Produtividade:** Imprima até 1.000 páginas por cartucho, garantindo mais impressões e menos trocas.

Ver mais

R$ 170,79

À vista no PIX com **10% de desconto**

R$ 189,77 em até 7x de R$ 27,11 sem juros
ou 1x com **10% de desconto** no cartão

Ver detalhes de parcelamento

Em estoque

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

Frete grátis* Consulte disponibilidade

CONSULTE FRETE

Via Marechal Rondon - Barueri/SP

CEP: 06442-000 Verificar outro CEP

Expressa	R$ 27,46 até sexta-feira (03/07/2026)
Padrão	R$ 25,96 até 16/07/2026

12:32

quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.leroymerlin.com.br/toner-original-hp-105a-preto-laser-w1105ab-w1105a-cx-1-un-1k_1571960571 80%

Barueri - SP | Lojas Compre pelo telefone (somente vendas): 4007-1380 (Capitais) - 0800-602-1380 (Demais regiões). Dicas de segurança Precisa de ajuda?

De Produtos a Serviços: Digite o que você precisa

Departamentos Missão Reforma Tendências Ofertas Projetos Dicas Serviços Para empresas Leroy Merlin Pay Programa de Fidelidade

Home › Informática › Acessórios para Impressoras › Toners › Toner Original Hp 105a Preto ...

Toner Original Hp 105a Preto Laser W1105ab W1105a Cx 1 Un 1k

0 (0) CÓD. 1571960571 EAN: 5009344216066

Lista de favoritos



12:41
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

R$ 219,90
em até **2x** ou em até **10x** no cartão Celebre!

Vendido e entregue por **Ax Toner**
Conheça mais formas de pagamento

Quantidade 1

Comprar agora | Adicionar ao carrinho

Calcule seu frete
06442-000 Não sei meu CEP
CEP válido

Entrega em até **9 dias úteis** por **R$ 35,29**

Entrega Expressa em até **5 dias úteis** por **R$ 38,79**

Atenção! O prazo e valores de frete **podem variar** conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. Os tempos de entrega e retirada se **iniciam após a confirmação do seu pagamento**.

Clique aqui para ver outras formas de frete para **Barueri - SP**

www.magazineluiza.com.br/toner-hp-105a-w1105a-preto-m107a-m107w-m135a-m135w-original/p/ckbggke3hd/in/tonr/?seller_id=ebgps 80%

Electrolux | Há 100 anos no Brasil celebrando a copa dos brasileiros | Compre agora | PUBLICIDADE



Magalu | Enviar para Via Marechal Rondon, Barueri | Buscar no Magalu | Boas vindas :) Entre ou Cadastre-se

Tem no magalu | Cupons | Celulares | Eletrodomésticos | TV e Vídeo | Informática | Móveis | Saldão | Atendimento








5.0 (2)

Toner hp 105A W1105A Preto M107A M107W M135A M135W Original

Vendido por Ebgpsuprimentos e entregue por Magalu

R$ 231,69 no Pix 14% OFF

ou R$ 269,41 em 2x de R$ 134,71 sem juros

5% OFF LEVOUS Copiar

Copie o cupom e cole na revisão. Válido até 1 de ago.

Ver opções de pagamento

Enviar para Via Marechal Rondon - 06442-000 Alterar

Frete grátis em Ebgpsuprimentos
Adicione este produto à sacola e aproveite!

Receba até terça-feira, 07 de julho
Para pagamentos confirmados hoje Grátis

Adicionar à sacola

Comprar agora

12:43
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Descrição e ficha técnica

Código ckbggke3hd

www.carrefour.com.br/produto/kit-4-toner-hp-230x-original-w2150x-w2151x-w2152x-w2153x-w2300x-4203dw-4303fdw-210-220-230-33582 80%

SHOPPING | MERCADO | DROGARIA | SERVIÇOS | Nossas lojas | Atendimento | Atendimento em libras | Benefícios Meu Carrefour | Faça seu Cartão Carrefour

Busque por produtos ou marcas no Carrefour

Acesse sua conta ou Cadastre-se

Departamentos | Ofertas da Semana | Cupons | Pneus | Móveis | Tvs | Telefonia | Informática | Eletrodomésticos | Playstatio | Receber em: Via Marechal Rondon, Vila ...

Home > Informática > Acessórios para Impressão > Acessórios para Impressora > Kit 4 Toner Hp 230x Original W2150x W2151x W2152x W2153x W2300x 4203dw 4303fdw 210 / 220 / 230

Kit 4 Toner Hp 230x Original W2150x W2151x W2152x W2153x W2300x 4203dw 4303fdw 210 / 220 / 230

Código: 335825308 / MP940926159











R$ 1.526,30

à vista no Pix 10% OFF

ou R$ 1.695,89 em até 8x de R$ 211,98 sem juros



ou em até 12x de R$ 141,32 sem juros nos nossos Cartões

Pedir meu Cartão Carrefour

Ver mais formas de pagamento

Valor e prazo de entrega

Insira seu CEP 06442-000

Enviar no endereço

Via Marechal Rondon, Vila Militar - Barueri - SP

Até quarta, 15 de julho R$ 98,79

Entrega Normal

R$ 1.526,30

à vista no Pix 10% OFF

~~R$ 1.695,89~~

Comprar

Vendido e entregue por Webcontinental Marketplace

O Carrefour garante a sua compra.

12:46

quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

www.kabum.com.br/produto/909211/kit-4-toner-hp-230x-original-w2150x-w2151x-w2152x-w2153x-w2300x-4203dw-4303fdw-2 80%

Enviar para: Via Marechal

Busque no KaBuM!

Entre ou Cadastre-se

Departamentos | Cupons | Mais Vendidos | Hardware | PC Gamer | Computadores | Periféricos | TV | Venda no KaBuM!

Monte seu PC completo e compatível aqui!

cadores › Impressoras › Suprimentos › Toners › Código 909211

12:48
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF






Kit 4 Toner Hp 230x Original W2150x W2151x W2152x W2153x W2300x 4203dw 4303fdw 210 / 220 / 230

Vendido e entregue por: MegaTekBras

SOBRE O PRODUTO — Resumo gerado por IA

- **Especificações Técnicas**: Tecnologia de toner HP TerraJet para uso eficiente e menor desperdício
- **Compatibilidade**: Projetado para Color LaserJet Pro séries 4200 e 4300
- **Performance e Benchmarks**: Qualidade de impressão consistente e cores vibrantes para detalhes nítidos
- **Recursos Avançados**: Embalagens e design de cartuchos com menor pegada de carbono e segurança integrada

Ver mais

R$ 1.695,89
À vista no PIX

Em até 10x de R$ 169,58 sem juros

Ver detalhes de parcelamento

Em estoque

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

CONSULTE FRETE

Via Marechal Rondon - Barueri/SP
CEP: 06442-000 Verificar outro CEP

Padrão	R$ 59,42 até 10/07/2026

Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento

www.leroymerlin.com.br/kit-4-toner-hp-230x-original-w2150x-w2151x-w2152x-w2153x-w2300x-4203dw-4303fdw-210-220-230_1572547 80%

São Paulo e Região | Lojas Compre pelo telefone (somente vendas): 4007-1380 (Capitais) - 0800-602-1380 (Demais regiões). Dicas de segurança Precisa de ajuda?

LEROY MERLIN

De Produtos a Serviços: Digite o que você precisa

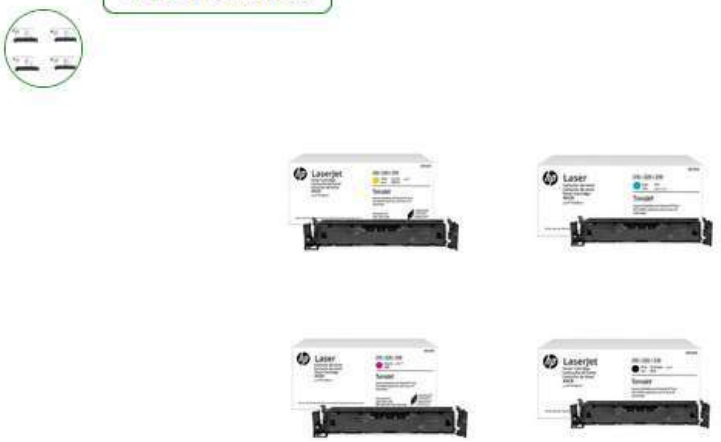
Departamentos Missão Reforma Tendências Ofertas Projetos Dicas Serviços Para empresas Leroy Merlin Pay Programa de Fidelidade

Home › Informática › Acessórios para Impressoras › Toners › Kit 4 Toner Hp 230x Original ...

Kit 4 Toner Hp 230x Original W2150x W2151x W2152x W2153x W2300x 4203dw 4303fdw 210 / 220 / 230

0 (0) CÓD. 1572547203 EAN: 9624473257900

Lista de favoritos



12:49
quarta-feira, 1 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

R$ 1.647,90

em até **8x** ou em até **10x** no cartão Celebre!

Vendido e entregue por **Pinheiro Suprimentos**

Conheça mais formas de pagamento

Quantidade

1

Comprar agora | Adicionar ao carrinho

Calcule seu frete

06442-000 Não sei meu CEP

CEP válido

Entrega em até **9 dias úteis** por **R$ 65,32**

Entrega Expressa em até **5 dias úteis** por **R$ 72,32**

Atenção! O prazo e valores de frete **podem variar** conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. Os tempos de entrega e retirada se **iniciam após a confirmação do seu pagamento**.

Clique aqui para ver outras formas de frete para **São Paulo e Região**

www.casasbahia.com.br/cartucho-de-cilindro-pantum-dl-5120/p/1582357175?utm_medium=Cpc&utm_source=GP_PLA&IdSku=1582357175&idLoji 80%

CASASBAHIA | O que você tá procurando? | Entregar em: 06442-000 - Barueri | Acesse sua conta

Departamentos | Telefonia | Eletrodomésticos | Tvs e Vídeo | Móveis | Eletroportáteis | Cupom | Carnê Digital | Cartão Casas Bahia | Compra Corporativa | Soluções e Serviços

casasbahia.com.br > Acessórios e Inovações > Suprimentos > Toners

Cartucho de Cilindro Pantum DL-5120

(Cód. Item 1582357175) | Outros produtos Não Informado



Vendido por IMPRESSORAJATO e entregue por Casas Bahia

0.0 | Sem avaliações | Sem perguntas

~~R$ 339,00~~ Baixou 4%

R$ 325,00

ou em até **6x de R$ 54,17** sem juros

Comprar

Ver mais opções de pagamento >

Carnê Digital

Parcele suas compras em até 24x no **Carnê Digital**

Comprar agora

Calcular o frete e prazo de entrega | 06442-000 | Consultar

Via Marechal Rondon, Vila Militar - Barueri - SP

Receba em casa

Normal	até 08 de julho, quarta	Grátis
Econômica	até 14 de julho, terça	Grátis

08:43

quinta-feira, 2 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

impressorajato.com.br/products/cilindro-pantum-dl-5120?variant=50120585675028 90%

Pesquisar

4003-1625
seg a sex, 8h-18:00h

Impressoras e Multifuncionais | Plotters de Recorte | Scanners | Rotuladores | Cartuchos e Toners | Suprimentos e Peças | Costura

Início > Cilindro Pantum DL-5120 DL-5120C para BP5100DN|BP5100DW|BM5100ADN|BM5100ADW



08:39
quinta-feira, 2 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Cilindro Pantum DL-5120 DL-5120C para BP5100DN|BP5100DW|BM5100ADN|BM5100ADW

~~R$ 499,00~~

R$ 289,14

7% off no Pix ou boleto à vista!

ou até 10x de R$ 31,09

sem juros no cartão

Consulte o frete

06442-000

Econômico	**Frete grátis**	Entrega em até 4 dias úteis
Expresso	R$ 18,83	Entrega em até 2 dias úteis

Compre mais, economize mais!

Compre **1** com **5%** de desconto — **R$ 295,35**
+7%off no PIX — ~~R$ 310,90~~

www.kabum.com.br/produto/906343/cartucho-de-cilindro-pantum-dl-5120-rendimento-30-000-paginas?gclsrc=aw.ds&gad_source=1&c 80%

viar para: Marechal...

Busque no KaBuM!

Entre ou Cadastre-se

rtamentos | Cupons | Mais Vendidos | Hardware | PC Gamer | Computadores | Periféricos | TV | Venda no KaBuM!

Monte seu PC completo e compatível aqui!

res > Impressoras > Suprimentos > Cilindros > Código 906343



08:33
quinta-feira, 2 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Cartucho De Cilindro Pantum Dl-5120, Rendimento 30.000 Páginas

Vendido e entregue por: ImpressoAjato

SOBRE O PRODUTO — Resumo gerado por IA

- **Especificações Técnicas**: Cilindro original Pantum DL-5120, projetado para alto rendimento em impressões
- **Compatibilidade**: Compatível com modelos Pantum BP5100dn, BP5100dw, BM5100adn e BM5100adw
- **Performance e Benchmarks**: Rende aproximadamente 30.000 páginas, ideal para grandes volumes de impressão
- **Recursos Avançados**: Garante qualidade e durabilidade, com garantia de 3 meses para defeitos de fabricação

Ver mais

R$ 292,50

À vista no PIX com **10% de desconto**

R$ 325,00 em até 10x de **R$ 32,50** sem juros
ou 1x com **10% de desconto** no cartão

Ver detalhes de parcelamento

Em estoque

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

CONSULTE FRETE

Via Marechal Rondon - Barueri/SP

CEP: 06442-000 Verificar outro CEP

Expressa	R$ 31,27 até terça-feira (07/07/2026)
Padrão	R$ 17,69 até 10/07/2026

Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento

LOJA ImpressoAjato — VER PRODUTOS

impressorajato.com.br/products/toner-pantum-tl-5120x-tl5120-bp5100dn-bp5100dw-bm5100adn-bm5100adw-pantum-15k?variant=50135655547 90%

Pesquisar

4003-1625
seg a sex, 8h-18:00h

Impressoras e Multifuncionais | Plotters de Recorte | Scanners | Rotuladores | Cartuchos e Toners | Suprimentos e Peças | Costura

Início > Toner Pantum TL-5120XEV TL-5120X para BP5100DN BP5100DW BM5100ADN BM5100ADW 15k

Toner Pantum TL-5120XEV TL-5120X para BP5100DN BP5100DW BM5100ADN BM5100ADW 15k



~~R$ 249,00~~

R$ 194,37

7% off no Pix ou boleto à vista!

ou até 10x de R$ 20,90

sem juros no cartão

Consulte o frete

06442-000

Econômico	Frete grátis
	Entrega em até 5 dias úteis
Expresso	R$ 20,49
	Entrega em até 2 dias úteis

08:48
quinta-feira, 2 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Compre mais, economize mais!

Enviar para: Via Marechal

Busque no KaBuM!

Entre ou Cadastre-se

Departamentos | Cupons | Mais Vendidos | Hardware | PC Gamer | Computadores | Periféricos | TV | Venda no KaBuM!

Monte seu PC completo e compatível aqui!

mputadores > Impressoras > Suprimentos > Código 535975



08:52
quinta-feira, 2 de julho de 2026 (BRT)
Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Toner Compatível Pantum Tl-5120x Tl5120 Bm5100fdw Bm5100 15k

Vendido e entregue por: TECH TONER

SOBRE O PRODUTO — Resumo gerado por IA

- **Economia Inteligente:** Obtenha impressões de qualidade profissional por um custo-benefício superior.
- **Alto Rendimento:** Imprima até 15.000 páginas, reduzindo trocas e aumentando sua produtividade.
- **Compatibilidade Total:** Perfeito para diversos modelos Pantum (BP/BM5100), garantindo encaixe ideal.
- **Compra Segura:** Desfrute de 1 ano de garantia, protegendo seu investimento.

Ver mais

R$ 124,11

À vista no PIX com **10% de desconto**

R$ 137,90 em até 5x de R$ 27,58 sem juros
ou 1x com 10% de desconto no cartão

Ver detalhes de parcelamento

Em estoque

Comprar agora

Adicionar ao carrinho

Frete grátis* Consulte disponibilidade

CONSULTE FRETE

Via Marechal Rondon - Barueri/SP

CEP: 06442-000 Verificar outro CEP

Expressa	Grátis até quarta-feira (08/07/2026)
Padrão	Grátis até 16/07/2026

Os prazos de entrega começam a contar a partir da confirmação de pagamento

www.magazineluiza.com.br/toner-compativel-pantum-tl-5120x-tl5120-bm5100fdw-bm5100-15k-digital-qualy/p/bk4f53j8ac/in/tonr/?&seller_id= 80%

magalu Enviar para Via Marechal Rondon, Barueri

Buscar no Magalu

Boas vindas :) Entre ou Cadastre-se

Tem no magalu | Cupons | Celulares | Eletrodomésticos | TV e Vídeo | Informática | Móveis | Saldão | Atendimento









0 (novo)

Toner Compatível Pantum Tl-5120x Tl5120 Bm5100fdw Bm5100 15k - Digital Qualy

Vendido por Tecno Digital P e entregue por Magalu

R$ 122,99 no Pix 14% OFF

ou 1x de R$ 143,01 sem juros

R$ 2 OFF TECNO2026 Copiar

Copie o cupom e cole na revisão. Válido até 31 de dez.

Ver opções de pagamento

Enviar para Via Marechal Rondon - 06442-000 Alterar

Não foi possível calcular o frete porque ocorreu um problema impossível de resolver automaticamente e o processo não foi concluído com sucesso.

08:57

quinta-feira, 2 de julho de 2026 (BRT)

Horário em Brasília - Plano Piloto, Brasília - DF

Adicionar à sacola

MAPA COMPARATIVO E ANÁLISE CRÍTICA DOS ORÇAMENTOS

Nr Ord	Discriminação	Catmat/ Catser	Und	Qtd	Incisos I e II da IN Nº 65, 07 de JULHO de 2021			Inciso III da IN Nº 65, 07 de JULHO de 2021			Inciso IV da IN Nº 65, 07 de JULHO de 2021			Nr Propostas	Propostas consideradas	Valor Médio (R$)	Valor Total (R$)
					Banco de preços			Mídia especializada/Sitios eletrônicos/Sites de Domínio amplo			Pesquisa com Fornecedores						
					Pesquisa 01	Pesquisa 02	Pesquisa 03	Pesquisa 01	Pesquisa 02	Pesquisa 03	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03				
					Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit				
1	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3492	439041	Und	20				R$ 170,91	R$ 155,72	R$ 189,90				3	3	R$ 172,18	R$ 3.443,60
2	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3472	437144	Und	20				R$ 170,91	R$ 173,90	R$ 206,99				3	3	R$ 183,93	R$ 3.678,60
3	CILINDRO (FOTOCONDUTOR) DR-3440	627536	Und	20				R$ 167,11	R$ 199,90	R$ 189,90				3	3	R$ 185,64	R$ 3.712,80
4	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) HP 105A W1105AB	478174	Und	20				R$ 170,79	R$ 219,90	R$ 231,69				3	3	R$ 207,46	R$ 4.149,20
5	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (COLORIDO) HP 230X	627476	Und	5				R$ 1.526,30	R$ 1.695,89	R$ 1.647,90				3	3	R$ 1.623,36	R$ 8.116,80
6	CILINDRO ORIGINAL PANTUM DL 5125C	638536	Und	15				R$ 325,00	R$ 289,14	R$ 292,50				3	3	R$ 302,21	R$ 4.533,15
7	TONER COMPATÍVEL PANTUM BM5115FDW (MODELO TL-5120X)	629126	Und	20				R$ 194,37	R$ 124,11	R$ 143,01				3	3	R$ 153,83	R$ 3.076,60
																TOTAL	R$ 30.710,75

MOISES FONTELES DA SILVA – 3° SGT
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

MEX/AR. GUERRA/SP

Estudo Técnico Preliminar 64/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64005.005261/2026-04

2. Descrição da necessidade

A presente demanda tem por objetivo sanar o risco iminente de desabastecimento de suprimentos e peças de reposição (peças de desgaste e cilindros fotocondutores) necessários para o funcionamento do parque de impressoras ativas das marcas Brother, HP e Pantum, utilizadas nas unidades administrativas do AGSP.

Atualmente, constatou-se que o estoque físico desses insumos está em vias de esgotamento. A ausência de materiais de reposição periódica gera uma situação de vulnerabilidade que afeta diretamente a continuidade das atividades administrativas essenciais do órgão.

Sob a perspectiva do interesse público, a interrupção dos serviços de impressão inviabiliza a emissão de documentos oficiais indispensables, tais como:

- Certidões e relatórios;
- Pareceres técnicos e jurídicos;
- Processos administrativos físicos e despachos

Diante disso, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir a regularidade do atendimento ao público, a eficiência da gestão interna e a manutenção da infraestrutura tecnológica indispensável à prática dos atos administrativos do AGSP, evitando prejuízos decorrentes da paralisação dos serviços diários.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado	Thiago Masatoshi Kirihara

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Duração inicial do contrato

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

Requisitos relativos às soluções de mercado

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

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Critérios e práticas de sustentabilidade

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

1º Passo: Necessidade da contratação e a possibilidade de reuso/ redimensionamento ou aquisição pelo processo de desfazimento

Necessidade de contratar/adquirir

Conforme tópico Necessidade da contratação deste Estudo Preliminar.

Possibilidade de reutilizar bem ou redimensionar serviço já existente

A reutilização de bens não é viável, uma vez que este Órgão não possui em suas instalações os itens do objeto em questão. Não é o caso no estudo em questão, tendo em vista a aquisição buscar objeto específico de apoio às atividades de manutenção, que, se proveniente de desfazimento, pode comprometer a disponibilidade, segurança e a usabilidade dos MEM manutenidos.

2º Passo: Planejamento da contratação com parâmetros de sustentabilidade

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

Os critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade foram escolhidos observando sua vinculação com a especificação técnica do objeto e com as obrigações da contratada. Buscou-se respeitar estritamente as limitações impostas pela legislação ambiental incidente, atendendo aos fundamentos jurídicos gerais e aos instrumentos normativos originários de diversos órgãos públicos. O objeto da presente contratação consiste na contratação para aquisição de insumos de impressão, e para isso, tomando-se por base a IN SLTI/MPOG n° 01/2010, determina-se para todos os itens:

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

que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e verificou-se que não há legislação específica e nem foi encontrado no mercado bens ou serviços viáveis com critérios de sustentabilidade.

Outros requisitos da contratação:

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

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

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

3º Passo: Análise do equilíbrio entre os princípios licitatórios

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

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

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

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

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

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

5. Levantamento de Mercado

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

6. Descrição da solução como um todo

Com base o inciso II do art 75 da Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, o objeto será adquirido por meio de contratação direta, pois conforme o inciso II do art 75 do capítulo VIII, que trata sobre as contratações diretas, e o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, que atualiza seus valores, é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades solicitadas foram dimensionadas com base na série histórica de consumo médio mensal deste órgão, projetada para cobrir o abastecimento das unidades durante o período estimado de 12 meses, além de considerar a autonomia de rendimento de cada equipamento.

O cálculo considerou o volume médio de páginas impressas por setor e a vida útil dos componentes de imagem (cilindros fotocondutores), que demandam substituições periódicas para manter a legibilidade e a qualidade dos atos administrativos.

Optou-se por modelos de "ultra rendimento" visando obter uma melhor eficiência fiscal, menor custo por página impressa e redução do número de intervenções de troca.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 30.710,75

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITPARIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3492	439041	Und	20	R$ 172,18	R$ 3.443,60
2	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3472	437144	Und	20	R$ 183,93	R$ 3.678,60
3	CILINDRO (FOTOCONDUTOR) DR-3440	631083	Und	20	R$ 185, 64	R$ 3.712, 80
4	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) HP 105A W1105AB	478174	Und	20	R$ 207,46	R$ 4. 149,20
5	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (COLORIDO) HP 230X	627476	Und	5	R$ 1.623,36	R$ 8.116,80
6	CILINDRO ORIGINAL PANTUM DL 5125C	638536	Und	15	R$ 302,21	R$ 4.533,15
7	TONER COMPATÍVEL PANTUM BM5115FDW (MODELO TL-5120X)	629126	Und	20	R$ 153,83	R$ 3. 076,60

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra inserta no § 2º do art. 40 da Lei no 14.133/2021 estabelece que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, com o objetivo de aproveitar melhor os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sempre juízo à economia de escala. Entretanto, conforme também previsto no § 3º do mesmo artigo, o parcelamento do objeto somente deve ser adotado quando houver efetiva viabilidade técnica e econômica para sua execução.

No caso da presente licitação, cujo objeto é a aquisição de insumos de impressão, após avaliação criteriosa, conclui-se de forma inequívoca que não há fundamentos técnicos nem econômicos que justifiquem o parcelamento do objeto licitado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

De posse do Plano de Contratação Anual do Arsenal de Guerra de São Paulo do ano de 2026 (PCA 2026), onde é possível ser acessado pelo Portal Nacional de Contratações Públicas com a ID: 00394452000103-0-000334/2026 e em anexo a este processo, prevendo demandas com valor estimado e R$ 25.000,00 para item de ID 961, que serão destinadas à aquisição do referido serviço.

O valor estimado da contratação é R$ 30.710,75 superior ao previsto. Todavia, espera-se que haja uma redução deste valor ao final da licitação, tendo em vista a existência de ampla concorrência das empresas do ramo do presente objeto, o que propiciará a redução dos preços dos itens do certame.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O principal benefício desta contratação é a garantia da continuidade das atividades administrativas e do atendimento ao público no âmbito do AGSP**,** por meio do abastecimento regular de suprimentos e peças de desgaste para o parque de impressoras ativos (marcas Brother, HP e Pantum).

Os ganhos diretos e indiretos almejados com o preenchimento desta necessidade compreendem:

Eficiência Operacional: Mitigação do risco crítico de paralisação na emissão de documentos essenciais, certidões, relatórios, pareceres e processos físicos.

Economicidade e Eficiência Fiscal: A opção por modelos de "ultra rendimento" assegura o menor custo por página impressa e otimiza a aplicação dos recursos públicos.

Sustentabilidade e Produtividade: A maior autonomia dos insumos reduz o número de intervenções técnicas para substituição e diminui o volume de resíduos gerados.

Padronização e Qualidade: Manutenção da legibilidade e da qualidade dos atos administrativos oficiais através da substituição periódica dos cilindros fotocondutores e componentes de imagem.

Previsibilidade Logística: Planejamento baseado na série histórica de consumo médio mensal, garantindo a autonomia do estoque pelo período estimado de 12 meses.

13. Providências a serem Adotadas

O Arsenal de Guerra de São Paulo possui em suas instalações uma Seção de Informática, composta de militares com formação técnica especializada para utilizar os itens do objeto ora citado. A estrutura de sua seção é capaz de atender a demanda necessária para o perfeito emprego dos itens do presente objeto. Dessa forma, o AGSP já possui ambiente congruente às demandasora apreciadas

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição do serviço citado no presente estudo não implicará danos ou impactos ambientais, uma vez que já existe preocupação com a aplicação de critérios e práticas de cunho sustentável, visando especificamente a permanência e conservação do equilíbrio ecológico de nosso país. As diretivas do Arsenal de Guerra de São Paulo também podem ser observadas no Plano Diretor de Logístico Sustentável, anexo a este Estudo.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

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

16. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
BEATRIZ BORGES MARABOTTI
Data: 21/10/2026 10:36:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BEATRIZ BORGES MARABOTTI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES
Data: 03/11/2026 13:12:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MOISES FONTELES DA SILVA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar

MARCELO VANNI

Ordenador de Despesas

MARCELO VANNI:00421440945

Assinado digitalmente por MARCELO VANNI:00421440945
ND: C=BR, CN=MARCELO VANNI:00421440945, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.11.05 13:54:21-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.1

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PCA.pdf (26.72 KB)
- Anexo II - PLS.pdf (396.97 KB)

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

Ultima atualização: 01/07/2026

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000334/2026

Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 493

Valor Total estimado (R$): R$ 78.851.381,129



Detalhamento por Categoria

664	7090 - SUPRIMENTOS DE INFORMATICA - TIC	160529-31/2026	R$ 50.000,00	16/02/2026

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2024 - 2027

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
29/12/2024	1.0	Versão Original

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO…….4

INTRODUÇÃO……...5

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS……..6

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO……7

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS……7

PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO……...9

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO……...……...11

CONCLUSÃO……...11

ANEXO I……..13

ANEXO II.....15

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

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

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

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

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

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

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

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

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

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

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

Etapa 1 – Investigação: diagnóstico da lista de problemáticas;

Etapa 2 – Proposição: proposta do PLS;

Etapa 3 – Validação Final: PLS elaborado.

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

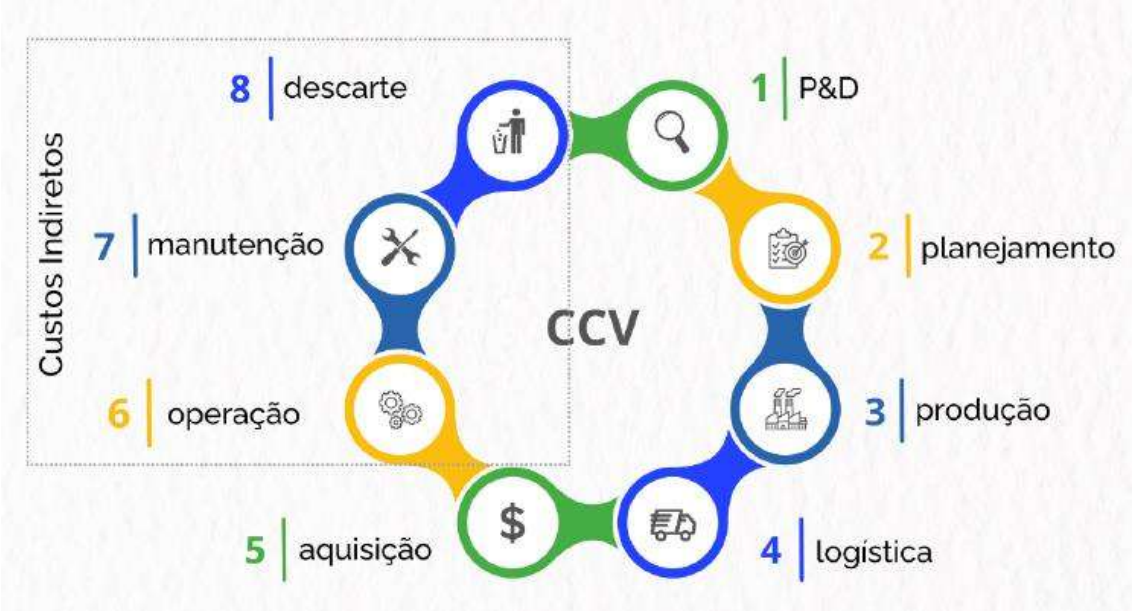
Custos indiretos são todas as despesas que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção,

utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, dentre outros fatores vinculados às etapas do ciclo de vida do objeto, desde que objetivamente mensuráveis, consoante prevê o art. 34, §l°, da Lei n° 14.133, de 2021. **Os custos indiretos se referem às despesas pós-aquisição.**

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

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

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



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

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

CI = custos indiretos;

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

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

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

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

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

CTP = custo total da posse;

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

CI = custos indiretos.

PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO

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

Figura 2 – Eixos temáticos do PLS



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

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

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

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

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

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

CONCLUSÃO

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

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

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

sustentável.

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

Barueri – SP, 29 de dezembro de 2024.

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

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

ANEXO I

PLANO DE METAS E AÇÕES

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

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

ANEXO II

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

	BOAS PRÁTICAS
MATERIAL DE CONSUMO	PAPEL - Priorizar o uso de mensagens eletrônicas (*e-mail*) na comunicação evitando o uso do papel; - Substituir o uso de documento impresso por documento digital, quando exequível; - Revisar os documentos antes de imprimir e imprimi-los somente se necessário; - Monitorar o consumo de papel para impressão e cópias, por intermédio da adoção de equipamentos que identifiquem o usuário e emitam relatório individualizado do consumo; - Manter frente/verso como opção padrão, ressalvadas as determinações legais e normativas; - Implantação e conscientização para impressão, nos processos administrativos, de duas certidões por página utilizando o layout "*duas páginas por folha*" e, síncrono, orientação duplex (frente e verso) - Inclusão de mensagem sustentável no rodapé de e-mails; e - Reutilização do refugo ou descarte de impressão como rascunhos e definir o local apropriado para o descarte. COPOS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS - Priorizar copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, visando minimizar impactos ambientais adversos; - Elaborar processo para divulgação do consumo de copos descartáveis; e - Estimular os empregados na redução do consumo através da utilização de garrafas de plástico, tipo *squeezes*. IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA - Divulgar e universalizar o uso da fonte padrão *Century Gothic*, para economia de tinta em todas as impressões; - Manter como padrão as impressões configuradas na qualidade rascunho, exceto para documentos externos. - Adquirir um mesmo padrão de impressora em busca da economicidade dos recursos OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO - Identificar e redistribuir materiais ociosos para reaproveitamento nos setores que necessitam; - Atualização do inventário de material de consumo; e - Relatório mensal de consumo dos itens.
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	- Aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos, como geladeirasbebedouros, condicionadores de ar com o selo PROCEL tipo A; - Atender aos critérios de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com atributos sustentáveis, com base na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações (RDA- 047); - Atualização do inventário de equipamentos e material permanente;

	- Seguir as diretrizes da Portaria nº 2 do MPOG, de 16 de março de 2010, e da IN Nº 01 do MPOG de 20 de janeiro de 2010, que tratam da Tecnologia da Informação – TI Verde; - Compra e/ou locação de mobiliário de móveis fabricados em material MDF ou MDP e com certificação de origem sustentável; e - Elaboração de relatório anual de equipamentos e materiais permanentes.
ENERGIA ELÉTRICA	- Instalação de temporizadores e sensores de presença nos corredores no projeto de reforma da AMAZUL; - Instalação de lâmpadas com maior eficiência energética; - Adequar toda a instalação elétrica às normas e padrões exigidos pela legislação e ABNT; - Monitorar o consumo de energia; - Verificação e recuperação do funcionamento das cortinas em todas as instalações da Sede; - Definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática; e - Manter padronizados os computadores para entrar no modo de espera após 10 minutos de não utilização.
ÁGUA E ESGOTO	- Implementar sistema de monitoramento e controle do consumo, de modo a estabelecer série histórica para balizamento de metas de racionalização; - Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo; - Implementar programa de monitoramento periódico da rede hidráulica para detecção e recuperação de fugas e vazamentos; e - Elaborar diagnóstico de demanda e uso da água.
COLETA SELETIVA	- Regularizar a coleta seletiva de materiais; e - Manter as lixeiras para a coleta seletiva, identificadas e em bom estado. - Implantar e acompanhar a adoção das medidas de logística reversa.
QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO	- Promover pesquisa para ampliar a percepção de como o servidor entende a QVT; e - Realizar eventos voltados para a QVT.
COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS	- Elaborar o Guia de Práticas Sustentáveis do AGSP, para auxiliar a formulação dos processos de licitação e contratação, bem como o acompanhamento e fiscalização de contratos; - Exigir critérios de sustentabilidade em todas as licitações, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações(RDA-047); e - Implantar e aplicar cláusula de logística reversa e critérios de sustentabilidade em todos os contratos, conforme o Guia de Práticas Sustentáveis da CGU e do AGSP.
TELEFONIA FIXA E MÓVEL	- Revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel, visando à racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos; - Revisar a distribuição dos ramais da telefonia fixa liberados para realizar ligações para celular e de longa distância; - Conscientizar os usuários na diminuição das chamadas celulares e interurbanos, privilegiando o *e-mail*.
VIGILÂNCIA	- Ampliar a segurança eletrônica nos pontos de acesso do AGSP, visando complementar a o serviço de vigilância; - Implementar planilha de detalhamento da prestação do serviço para apoio à fiscalização; e - Revisar Norma Gerais de Ação - NGA, visando ao real dimensionamento dos postos sensíveis.
OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL	- Realizar planejamento de obras e reformas com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis; - Implantar programação voltada para a manutenção preditiva, visando a redução dos impactos nos procedimentos

	preventivos, impedir a propagação de danos e incrementar a maximização da vida útil e do funcionamento das edificações; - Melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva, objetivando a redução de custos na manutenção predial corretiva; - Identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas; - Reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial, nas reformas e nas obras; - Destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem; e - Estabelecer procedimentos padronizados em apoio à fiscalização.
LIMPEZA	- Revisão do contrato de limpeza, visando a sua racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado; - Fiscalização dos serviços contratados por intermédio de detalhamento do nível do serviço, a fim de que sejam cumpridas as obrigações pela empresa contratada; - Incluir nos contratos a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis; e - Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
TRANSPORTES, COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	- Revisão do plano de manutenção de viaturas, visando a priorização da utilização daqueles com propulsão motora de reduzida carga poluente, bem como a racionalização em razão do real dimensionamento da demanda de transporte, calcada em análise da série histórica das condições das viaturas; e - Analisar a viabilidade econômica e sustentável entre a aquisição de mais contratação de serviços terceirizados.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES	- Revisão das especificações técnicas dos editais de licitação relativos à aquisição de equipamentos de informática; e - Revisão do conteúdo contratual específico sobre descarte de resíduos sólidos, em conformidade à Lei nº 12.305, de 2010, e à Norma ABNT NBR 10.004/2004.
AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	- Criar um calendário anual/semestral prevendo as comunicações sobre práticas sustentáveis; - Criar página interna de sustentabilidade dentro da *aba gestão,* na intranet, para reunir o conteúdo de sustentabilidade; - Promover campanhas de sensibilização por meio de posts na intranet, mensagens por email, cartazes e outras peças de comunicação; - Promover campanha para escolha do nome da mascote via email; - Aplicação obrigatória da mascote em todas as comunicações referentes ao PLS; e - Sempre que possível, inserir conteúdos de logística sustentável nos cursos e palestras promovidos pelo AGSP.

MEX/AR. GUERRA/SP

Termo de Referência 73/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2026	160529-MEX/AR. GUERRA/SP	BEATRIZ BORGES MARABOTTI	16/07/2026 11:29 (v 0.9)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	189/2026	64005.005261/2026-04

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 64005.005261/2026-04)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3492	439041	Und	20	R$ 172,18	R$ 3.443,60
2	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) TN-3472	437144	Und	20	R$ 183,93	R$ 3.678,60
3	CILINDRO (FOTOCONDUTOR) DR-3440	631083	Und	20	R$ 185,64	R$ 3.712,80
4	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (PRETO) HP 105A W1105AB	478174	Und	20	R$ 207,46	R$ 4.149,20

5	CARTUCHO DE TONER ULTRA RENDIMENTO (COLORIDO) HP 230X	627476	Und	5	R$ 1.623,36	R$ 8.116,80
6	CILINDRO ORIGINAL PANTUM DL 5125C	638536	Und	15	R$ 302,21	R$ 4.533,15
7	TONER COMPATÍVEL PANTUM BM5115FDW (MODELO TL-5120X)	629126	Und	20	R$ 153,83	R$ 3.076,60

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação será o previsto em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei n° 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000334/2026
II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025
III) Id do item no PCA: 961
IV) Classe/Grupo: 7090 - Suprimentos de Informática - TIC
V) Identificador da Futura Contratação: 160529-189/2026

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. que sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

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

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, em remessa única.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações

acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.9. Identificada qualquer inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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:

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

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

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 acima alíneas “e” a “h” de 01% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 01% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 01% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 01% (um por cento) a 30% (trinta 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 20 (vinte) 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 30 (trinta) 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 (quize) 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. 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 *IPCA* 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.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *02/07/2026*.

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

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO.*

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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;

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

9.18. 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;

9.19. 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;

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

9.21. 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.

9.22. 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

9.23. 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;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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

9.26. 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 5% do valor total estimado da contratação.

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

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. 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.

9.31. 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

9.32. 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.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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$ 30.710,75 (trinta mil, setecentos e dez reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

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

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160035
II) Fonte de recursos: 1000000000
III) Programa de trabalho: 232118
IV) Elemento de despesa: 339030
V) Plano interno: K7PRFRCDEGE

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
BEATRIZ BORGES MARABOTTI
Data: 21/10/2026 10:37:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BEATRIZ BORGES MARABOTTI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES
Data: 03/11/2026 13:15:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MOISES FONTELES DA SILVA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência

MARCELO VANNI:00421440945
Assinado digitalmente por MARCELO VANNI:00421440945
ND: C=BR, CN=MARCELO VANNI:00421440945, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.11.05 13:54:39-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.1

MARCELO VANNI

Ordenador de Despesas

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

TERMO DE JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Objeto: Aquisição de insumos de impressão originais (cartuchos de toner e cilindros fotocondutores)

O presente termo visa fundamentar a necessidade técnica e econômica para a aquisição de insumos de impressão (cartuchos de toner e cilindros fotocondutores) estritamente originais de fábrica, justificando-se pelos motivos de ordem técnica e operacional dispostos a seguir:

1. Da Necessidade de Padronização e Compatibilidade Técnica
Os itens solicitados destinam-se ao abastecimento do parque de impressoras do Arsenal de Guerra de São Paulo. A escolha por suprimentos originais de fábrica é indispensável para garantir a perfeita compatibilidade física e química com os equipamentos em uso. O uso de componentes genéricos ou recarregados pode causar vazamentos de pó residual, desgaste prematuro das peças internas e falhas mecânicas crônicas.

2. Da Preservação da Garantia dos Equipamentos
Os contratos de garantia vigentes e os manuais técnicos dos fabricantes das impressoras estabelecem, de forma expressa, que a utilização de insumos não originais ou de marcas terceiras resulta na perda imediata da garantia de fábrica. Portanto, a aquisição de produtos originais resguarda o patrimônio público contra prejuízos decorrentes da perda de cobertura técnica para reparos complexos.

3. Do Rendimento, Qualidade e Relação Custo-Benefício
Embora o valor nominal unitário do insumo original possa ser superior, o custo por página impressa é menor devido ao cumprimento estrito da autonomia declarada (alto rendimento). Produtos não originais frequentemente apresentam:
- Menor autonomia real de impressões (gerando trocas prematuras).
- Alto índice de falhas e defeitos prematuros (toners que falham antes do fim da carga).
- Desperdício de papel devido a impressões com manchas, riscos ou baixa nitidez, que demandam retrabalho.

gov.br Documento assinado digitalmente
MOISES FONTELES DA SILVA
Data: 17/07/2026 10:14:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MOISÉS **FONTELES** DA SILVA – 1º Sgt
Membro da Comissão de Contratação

Barueri, 13 de Outubro de 2026

Parecer Técnico de Insumo de Impressão

Equipamento: Impressora Brother HL-L6902DW. Consumível especificado: Toner Original Brother TN-3492. Rendimento nominal: até 20.000 páginas, com base ISO/IEC e cobertura de 5% em papel A4. Compatibilidade: item genuíno de fábrica para a linha HL-L6402DW / MFC-L6902DW.

Objeto

O presente laudo técnico tem por finalidade apresentar a fundamentação técnica que justifica a exigência do uso exclusivo do toner original Brother TN-3492 no equipamento Brother HL-L6902DW

Compatibilidade Técnica do Consumível

O cartucho de toner TN-3492 é o suprimento de referência de fábrica projetado especificamente pela Brother para a linha de equipamentos MFC-L6902DW /HL-L6402DW / HL-L6902DW. O chip de reconhecimento (drum/toner counter), o formato físico do cartucho, a densidade e a granulometria do pó de toner são desenvolvidos e calibrados para as tolerâncias mecânicas e térmicas específicas do conjunto fusor e cilindro desse modelo. O uso de um toner não original para esse modelo específico mesmo que fisicamente compatível com o encaixe não garante a mesma calibração de densidade óptica, temperatura de fusão e distribuição de carga eletrostática.

Riscos Técnicos do Uso de Toner Não Original

O uso de toner não original apresenta diversos riscos técnicos ao equipamento. No fusor, partículas de toner com ponto de fusão fora da especificação podem aderir ao rolo fusor, causando manchas, ondulações no papel e falhas permanentes no componente. No cilindro, toners com granulometria irregular ou aditivos fora de especificação aceleram o desgaste do cilindro fotocondutor, reduzindo sua vida útil e comprometendo a qualidade de impressão a curto e médio prazo. Cartuchos fora de especificação também apresentam maior incidência de vazamento interno de pó, contaminando engrenagens, sensores ópticos e a via de alimentação de papel.

Equipamento: Impressora Multifuncional Brother MFC-L5750DW Consumível especificado: Toner Original Brother TN-3472
Rendimento nominal: Até 12.000 páginas, conforme especificação do fabricante, considerando cobertura padrão de impressão.
Compatibilidade: Item genuíno de fábrica especificado pela Brother para o equipamento MFC-L5750DW e modelos compatíveis da mesma plataforma.

Objeto

O presente parecer técnico tem por finalidade apresentar a fundamentação técnica que justifica a exigência do uso do toner original Brother TN-3472 no equipamento Brother MFC-L5750DW

Compatibilidade Técnica do Consumível

O cartucho de toner TN-3472 constitui o suprimento especificado pelo fabricante para utilização no equipamento Brother MFC-L5750DW, sendo desenvolvido de acordo com as características técnicas e operacionais do sistema de impressão do equipamento.

O conjunto de toner, cartucho e sistema de alimentação é projetado para trabalhar de forma integrada aos componentes internos da impressora, incluindo o cilindro fotocondutor, sistema de transferência, conjunto de fusão e mecanismos de controle e alimentação do toner.

A composição, granulometria, propriedades eletrostáticas e características de fusão do pó de toner influenciam diretamente a formação da imagem, a transferência do toner para o papel e sua fixação durante o processo de impressão.

Riscos Técnicos do Uso de Toner não Original

A utilização de toner não original mesmo sendo homologado para o equipamento pode ocasionar riscos técnicos e operacionais, especialmente em equipamentos submetidos a volumes elevados de impressão.

No conjunto de fusão, diferenças nas características de fusão do toner podem provocar aderência inadequada ao rolo ou filme fusor, podendo resultar em manchas, falhas de fixação, enrugamento do papel e desgaste prematuro dos componentes.

No sistema de formação de imagem, toner com granulometria, composição ou propriedades eletrostáticas diferentes das especificadas pode comprometer a uniformidade da impressão, ocasionando diferenças de densidade, fundo de impressão, falhas, marcas ou redução da qualidade das cópias e impressões.

Especificação de Cilindro (Fotocondutor) DR-3440

Objeto

O presente parecer técnico tem por finalidade apresentar a fundamentação técnica referente à utilização do Cilindro Fotocondutor Original Brother DR-3440

Características Técnicas do Consumível

O cilindro fotocondutor DR-3440 é um componente desenvolvido para atuar no processo de formação da imagem por meio de suas propriedades fotossensíveis e eletrostáticas.

Sua superfície fotocondutora possui características específicas de sensibilidade, uniformidade e resistência ao desgaste, permitindo a adequada formação da imagem durante o processo de impressão.

As características dimensionais, construtivas e funcionais do componente são definidas de forma a proporcionar estabilidade durante sua utilização, mantendo a uniformidade da superfície fotossensível e reduzindo a ocorrência de falhas decorrentes de desgaste prematuro.

Riscos Técnicos da Utilização de Componentes não originais

A utilização de cilindros fotocondutores não originais podem ocasionar falhas ou irregularidades na formação da imagem, manchas e pontos nas impressões, riscos ou marcas repetitivas, variações na densidade da impressão, desgaste prematuro da superfície fotossensível, redução da vida útil do componente, acúmulo ou desprendimento irregular de resíduos e necessidade de substituição antecipada do componente. Da mesma forma, componentes que apresentem diferenças dimensionais, de acabamento ou de propriedades eletrostáticas podem apresentar funcionamento irregular, comprometendo a estabilidade e a uniformidade do processo de formação da imagem.

Especificação de Toner Compatível para Impressora HP Laser 107 / MFP 135 / MFP 137

Equipamento: Impressoras HP Laser 107a / 107w e HP Laser MFP 135a / 135w / 137fnw. Consumível especificado: Cartucho de Toner Original HP 105A, preto (W1105AB). Rendimento nominal: até 1.000 páginas, considerando cobertura de 5% em papel A4. Compatibilidade: item genuíno do fabricante para as séries HP Laser 100 e HP Laser MFP 130.

Objeto

Este parecer técnico tem como propósito apresentar os fundamentos que sustentam a exigência de utilização exclusiva do cartucho de toner original HP 105A (W1105AB) nas impressoras HP Laser 107 / MFP 135 / MFP 137, considerando a compatibilidade, a conservação do equipamento, a qualidade das impressões e a segurança de operação.

Compatibilidade Técnica do Consumível

O cartucho de toner HP 105A é o suprimento de referência da HP, desenvolvido para as séries HP Laser 100 e HP Laser MFP 130. A formulação do pó, o tamanho das partículas, o sistema de revelação, a embalagem do cartucho e o chip de identificação são projetados e ajustados segundo as características mecânicas, térmicas e eletrônicas desses equipamentos. Um toner mesmo com homologação para esse modelo, ainda que se encaixe fisicamente, não assegura a mesma densidade de impressão, o mesmo comportamento na temperatura de fusão, a mesma carga eletrostática das partículas nem a comunicação correta com o chip e com o firmware da impressora.

Riscos Técnicos do Uso de Toner não Original

A utilização de toner fora não original traz diversos riscos ao equipamento. Pós com ponto de fusão inadequado podem grudar no conjunto fusor, causando manchas, folhas amassadas ou onduladas e desgaste precoce do componente. Partículas irregulares ou com aditivos fora do padrão aceleram o desgaste do tambor fotocondutor, prejudicando a nitidez e reduzindo a durabilidade do conjunto de imagem. Cartuchos fora do padrão também apresentam maior chance de vazamento de pó, que se espalha pelas engrenagens, pelos sensores e pelo trajeto do papel. Chips homologados que não sejam originais podem registrar de forma incorreta o nível de toner e gerar mensagens de erro frequentes, paradas na impressão ou bloqueio do cartucho pelo equipamento.

Especificação de Cilindro (Fotocondutor) Compatível para Impressora Pantum Laser Colorida DL 5125C

Equipamento: Impressora Pantum Laser Colorida Pantum DL 5125C. Consumível especificado: Cilindro (Fotocondutor) Original Pantum DL-5125C. Rendimento nominal: até 30.000 páginas, conforme especificação do fabricante, em papel A4. Compatibilidade: item genuíno de fábrica Pantum, utilizado em conjunto com os toners originais Pantum.

Objeto

Este parecer técnico tem como finalidade expor os fundamentos que sustentam a exigência de emprego exclusivo do cilindro original Pantum DL-5125C na Impressora Pantum Laser Colorida DL 5125C, levando em conta a compatibilidade, a conservação do equipamento, a qualidade das impressões e a segurança de operação.

Compatibilidade Técnica do Consumível

A unidade de cilindro DL-5125C é o suprimento de referência da Pantum, concebido especificamente para esse equipamento. O tambor fotocondutor, a camada sensível à luz, o rolo de carga, a lâmina de limpeza, as dimensões da unidade e o chip de controle da vida útil são projetados e ajustados conforme as características mecânicas, elétricas e de velocidade desses equipamentos, e trabalham de forma integrada com os toners originais Pantum. Um cilindro não original para esse modelo, ainda que se encaixe fisicamente, não assegura a mesma sensibilidade à luz, a mesma uniformidade da carga na superfície do tambor, a mesma espessura da camada fotocondutora nem a mesma fidelidade na transferência da imagem para o papel.

Riscos Técnicos do Uso de Cilindro não Original

A utilização de cilindro não original traz vários riscos ao equipamento. Na qualidade de impressão, tambores com camada fotossensível irregular ou de menor resistência podem produzir manchas, listras, fundo acinzentado, marcas repetidas e texto desbotado. Na etapa de limpeza, lâminas e rolos de carga fora do padrão deixam resíduos de toner que contaminam o rolo de transferência e o fusor, acelerando o desgaste dessas peças. Unidades com medidas ou engrenagens fora da tolerância podem causar ruído, vibração, falhas de rotação, desalinhamento da imagem e atolamento de papel. Cilindros não originais também apresentam maior chance de vazamento de toner, que se espalha pelos sensores e pelo trajeto do papel.

Especificação de Toner Compatível para Impressora Pantum Multifuncional Laser Monocromática BM5115FDW

Equipamento: Impressora Pantum Multifuncional Laser Monocromática BM5115FDW. Consumível especificado: Toner Compatível Pantum BM5115FDW, modelo TL-5120X, preto. Rendimento nominal: até 15.000 páginas, com base em cobertura de 5% em papel A4. Compatibilidade: toner novo, não remanufaturado, indicado para o equipamento conforme a descrição do item.

Objeto

Este parecer técnico tem como finalidade apresentar os fundamentos que justificam a especificação do toner compatível modelo TL-5120X para a impressora multifuncional Pantum BM5115FDW, estabelecendo os requisitos mínimos que o produto deve cumprir quanto à compatibilidade, à conservação do equipamento, à qualidade das impressões e à segurança de operação.

Compatibilidade Técnica do Consumível

O toner modelo TL-5120X é um cartucho preto de alto rendimento, com capacidade nominal de até
15.000 páginas. Para ser aceito, o toner compatível deve reproduzir as características do cartucho de referência do fabricante: formato físico e encaixe, chip de identificação, tamanho e uniformidade das partículas, ponto de fusão do pó e carga eletrostática. Deve ainda ser novo, lacrado, de procedência identificada e com garantia contra defeitos de fabricação. Um toner que se encaixa fisicamente, mas não atende a esses parâmetros, não assegura a mesma densidade de impressão, o mesmo comportamento na fusão nem a comunicação correta com a impressora.

Riscos Técnicos do Uso de Toner não original

A utilização de toner não original traz diversos riscos ao equipamento. Pós com ponto de fusão inadequado podem aderir ao fusor, causando manchas, folhas amassadas e desgaste precoce do componente. Partículas irregulares ou com aditivos inadequados aceleram o desgaste do tambor fotocondutor e prejudicam a nitidez das impressões. Cartuchos de baixa qualidade apresentam maior chance de vazamento de pó, que se espalha pelas engrenagens, pelos sensores e pelo trajeto do papel.

gov.br Documento assinado digitalmente
VICTOR VIANA ALVES
Data: 13/10/2026 17:10:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VICTOR **VIANA** ALVES - 3°Sgt
Chefe do Controle da Seção de Informática

gov.br Documento assinado digitalmente
HANIEL RIBEIRO DA SILVA
Data: 13/10/2026 15:38:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HANIEL RIBEIRO DA SILVA - CB
Auxiliar Técnico da Seção de Informática

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

189/2026

CONTRATANTE (UASG)

Arsenal de Guerra de São Paulo

OBJETO

O objeto da presente dispensa é a Aquisição de insumos de impressão , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 30.710,75

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

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

Sumário

1. DO OBJETO....3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS....3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA....3
4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 5
5. DA FASE DE LANCES....7
6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS....7
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO....10
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....11
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA....12
10. DA CONTRATAÇÃO....13
11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS....13
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....15

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº [*19/2026*]

(Processo Administrativo n° 64005.005261/2026-04)

Torna-se público que o(a) Arsenal de Guerra e São Paulo, por meio da Seção de transportes, sediado(a) RODO*VIA MARECHAL RONDON, KM 29* - CENTRO Barueri - SP, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75*, inciso **II** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de **Aquisição de insumos de impressão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. *Para o item **01** a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

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

3.2.2. *Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.*

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

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

3.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

3.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.3.10. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

3.3.11. *Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.*

3.3.12. *sociedades cooperativas.*

3.3.13. *pessoas físicas.*

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.4 e 3.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.3.4 e 3.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

4.2.1. *O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

4.2.2. *Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo*

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

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

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

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

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

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

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

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

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

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

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

4.13.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

5. DA FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo ***valor unitário*** do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de *R$1,00*.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

6.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.5.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

6.8.1. *Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.*

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. contiver vícios insanáveis;

6.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

6.10.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.11.1. *for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.*

6.11.2. *apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.*

6.12. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, o critério de aceitabilidade de preços considerará o seguinte:

6.12.1. *Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*

6.12.1.1. Aquele que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

6.12.2. *Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:*

6.12.2.1. O valor global estimado para a contratação;

6.12.2.2. Preços unitários: conforme Planilha de Custos elaborada pelo Contratante, anexa a este documento.

6.12.3. *Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*

6.12.4. *Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

6.13. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. 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.

7.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

7.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5.1. ~~*Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de [INSERIR UM PERCENTUAL ENTRE 10% A 30 %, SALVO SE HOUVER JUSTIFICATIVA NOS AUTOS PARA SUPRIMIR ESSE ACRÉSCIMO] para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.*~~

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

7.11. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.11.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

7.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo

prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor mais bem classificado ou convocado, desde que:

8.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

8.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do fornecedor vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

8.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.8.1. *Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.*

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

9.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

9.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

10.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

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

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

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

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

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.1.14. Advertência pela falta do subitem *11.1.1* deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens *11.1.1* a *11.1.12*;

11.1.16. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens *11.1.2* a *11.1.7* deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens *11.1.8* a *11.1.12*, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

12.12.2. *ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;*

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

Barueri, 19 de Outubro de 2026

MARCELO VANNI:00421440945

Assinado digitalmente por MARCELO VANNI:00421440945
ND: C=BR, CN=MARCELO VANNI:00421440945, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.11.05 13:55:01-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.1

Marcelo Vanni – Cel

Diretor do AGSP

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Versão: MAR/2026

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

Despacho Nº 250-SALC/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 19 de outubro de 2026.

Assunto: Processo Licitatório para contratação direta, por dispensa de licitação, visando à aquisição de insumos de impressão

1. Autorizo o início da fase externa do processo, mediante sua publicação, a fim de viabilizar o prosseguimento da aquisição do material demandado.

MARCELO VANNI - Cel
Diretor do Arsenal de Guerra de São Paulo

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Marcelo Vanni**, em 19/10/2026, às 11:33 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: EQ5P-HvJS-iw6z-YMgy