ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ

Edital 24/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	MARCELO DE SOUZA COSTA	13/11/2026 11:18 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	273/2026	65526.000362/2026-64

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90273/2026

CONTRATANTE (UASG)

160249

OBJETO

Aquisição de mobiliário planejado e sob medida destinado às Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 31.1. º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), compreendendo, como atividades indissociáveis do fornecimento, o levantamento e a conferência das medidas in loco, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, o fornecimento dos materiais e componentes, a fabricação, o transporte, a descarga, a montagem, a instalação, os ajustes, a limpeza final e a prestação da garantia.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.311.767,60 **(um milhão, trezentos e onze mil, trezentos e setecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **30/11/2026** às **09:30h (horário de Brasília)**

Critério de Julgamento:

menor preço por item

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

MINISTERIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar/1811)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.273/2026

(Processo Administrativo n° 65526.000362/2026-64)

Torna-se público que a **ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS (AMAN)**, por meio da **Seção de Licitações da Base Administrativa**, sediada na **Rodovia Presidente Dutra, km 306, Resende/RJ, CEP 27533-000**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de mobiliário planejado e sob medida destinado às Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), compreendendo, como atividades indissociáveis do fornecimento, o levantamento e a conferência das medidas in loco, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, o fornecimento dos materiais e componentes, a fabricação, o transporte, a descarga, a montagem, a instalação, os ajustes, a limpeza final e a prestação da garantia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será realizada em único item.

1.4. Em caso de divergência entre a descrição do item constante do código CATMAT no sistema Compras.gov. br e a especificação constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerá, para todos os fins, a descrição e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.4.1. O código CATMAT possui caráter referencial para fins de cadastramento do item no sistema, devendo o licitante formular sua proposta considerando integralmente as características, requisitos e condições estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente licitação **NÃO** será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), destinando-se à contratação específica do objeto, não se aplicando as disposições relativas a órgão gerenciador, órgãos participantes, adesões ou Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

3.7.5. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. 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 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;

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

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.710.1. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10.2. pessoas físicas.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação 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.

3.13. Em licitações 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.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 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 ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

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

5.5. O licitante 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.

5.6. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.6.1. A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 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 nº 14.133, de 2021.

5.7.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.7 ou 5.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ~~ou de percentuais~~ entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.14.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.15. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário por metro quadrado (mZ) e valor total do item, expressos em reais;

6.1.2. marca, quando aplicável aos materiais e componentes ofertados;

6.1.3. fabricante, quando aplicável aos materiais e componentes ofertados;

6.1.4. Quantidade cotada, devendo corresponder à totalidade de 419,90 mZ prevista para o item único da contratação.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

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

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

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna

própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa ~~de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um preg~~ão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo ~~de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão,~~ na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5. 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 da licitação, 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.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.19.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1. empresas brasileiras;

7.20.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ~~ou inferior ao desconto~~ definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante 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 no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

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

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. 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 licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. 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.

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

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME /EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. contiver vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

8.7.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.11. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia autenticada em cartório.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

9.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado **licitahto@gmail.com**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2 (duas) horas**, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

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 instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente licitação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que se destina à contratação específica de fornecimento, montagem e instalação de mobiliário sob medida para o Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO/AMAN), por meio do Sistema de Preços Praticados (SISPP). Dessa forma, **não haverá Ata de Registro de Preços**, tampouco órgãos participantes ou possibilidade de adesões, sendo a contratação formalizada mediante instrumento contratual próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não haverá formação de cadastro de reserva na presente licitação, tendo em vista que o procedimento será realizado por meio de Pregão Eletrônico convencional, processado pelo Sistema de Preços Praticados (SISPP), não se tratando de contratação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).

12.2. A formação de cadastro de reserva, nos moldes previstos no art. 18 do Decreto nº 11.462/2023, constitui procedimento próprio do Sistema de Registro de Preços, destinado à composição de cadastro de licitantes para eventual convocação nas hipóteses legalmente previstas, vinculadas à Ata de Registro de Preços.

12.3. Considerando que a presente contratação se destina ao fornecimento, à fabricação, à montagem e à instalação de mobiliário planejado e sob medida para o Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), mediante contratação específica, sem previsão de formalização de Ata de Registro de Preços, não se aplica o procedimento de formação de cadastro de reserva.

12.4. Dessa forma, justifica-se a não formação de cadastro de reserva em razão da natureza e da modelagem da contratação, sem prejuízo da observância das regras legais relativas à convocação de licitantes remanescentes, quando cabível, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa: NÃO SE APLICA À PRESENTE CONTRATAÇÃO.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **https://pncp.gov.br/app/editais.**

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. mpedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

> **14.15.1.** 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **pregaoaman@gmail.com**

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. 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, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

16.6. Os licitantes 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 licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/, no site www.aman.eb.mil.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço RODOVIA PRESIDENTE DUTRA, KM 312 - RESENDE/RJ CEP: 27534-970, na Seção de Aquisições, Licitações e Contratos da Base Administrativa da Academia Militar das Agulhas Negras, nos dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário das 10:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas, nas sextas-feiras das 08:00 às 11:30 horas, no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice II do Anexo I - Plano de Logística Sustentável;

16.11.1.3. Apêndice III do Anexo I - Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria;

16.11.1.4. Apêndice IV do Anexo I - Memória de Cálculo e Quantitativos de Projeto;

16.11.1.5. Apêndice V do Anexo I - Projetos e Desenhos Técnicos de Referência.

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Modelo de Termo de Vistoria ou Declaração de Renúncia à Vistoria;

16.11.4. Anexo IV – Modelo de Ordem de Serviço/Autorização Formal de Execução;

16.11.5. Anexo V – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

16.11.6. Anexo VI – Termo de Ciência e Concordância;

16.11.7. Anexo VII – Modelo de Checklist de Inspeção e Recebimento do Mobiliário.

17. 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.

ALESSANDRO CRUZ EITERER

Ordenador de Despesas da Academia Militar das Agulhas Negras

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ

Termo de Referência 86/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
86/2026	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	MARCELO DE SOUZA COSTA	13/11/2026 07:53 (v 0.18)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	273/2026	65526.000362/2026-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mobiliário planejado e sob medida destinado às Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), compreendendo, como atividades indissociáveis do fornecimento, o levantamento e a conferência das medidas in loco, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, o fornecimento dos materiais e componentes, a fabricação, o transporte, a descarga, a montagem, a instalação, os ajustes, a limpeza final e a prestação da garantia, conforme condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

Item	Cat Mat	Especificação	Unidade medida	Valor Unitário m²	Qtd. (m²)
1	123455	Aquisição de mobiliário planejado e sob medida para as Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras (HTO/AMAN), compreendendo os componentes definidos no Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria, na Memória de Cálculo e Quantitativos de Projeto e nos projetos/desenhos técnicos de referência, bem como todas as atividades necessárias à entrega da solução completa, instalada, funcional e em condições de uso, incluindo a medição conclusiva in loco de 100% das Unidades Habitacionais, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, a apresentação de amostras e aprovação prévia dos materiais e componentes, a fabricação e instalação de Unidade Habitacional piloto, a fabricação, o transporte, a descarga, a montagem, a instalação, os ajustes, a limpeza final, a correção de eventuais não conformidades e a garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses.	m²	R$ 3.124,00	419, 90 m²
Valor total					**1.311.767,60**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, tratando-se de contrato por escopo, cuja extinção ocorrerá com a conclusão e o recebimento definitivo do objeto, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

> **1.4.1.** O prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses justifica-se pela natureza não continuada da contratação, destinada à entrega de objeto determinado, compreendendo as etapas de medição conclusiva das Unidades Habitacionais, elaboração e aprovação do Projeto Executivo, apresentação e aprovação de amostras, fabricação e aprovação da Unidade Habitacional piloto, fabricação em série, transporte, montagem, instalação, correção de eventuais inconformidades e recebimento definitivo do mobiliário. Considerando o prazo planejado de até 60 (sessenta) dias corridos para a fase preliminar e de até 90 (noventa) dias corridos para a fase de fabricação e instalação, a vigência estabelecida contempla margem administrativa para fiscalização, recebimento, providências contratuais e eventuais intercorrências, sem caracterizar contratação de fornecimento contínuo. A eventual prorrogação observará as disposições legais aplicáveis aos contratos por escopo, especialmente o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando presentes seus pressupostos.

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

1.6. Em caso de divergência entre a descrição, a unidade de fornecimento ou qualquer outra informação constante do código CATMAT disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, prevalecerão, para todos os fins da contratação, as especificações técnicas, os quantitativos e a unidade de medida estabelecidos neste Termo de Referência e nos demais documentos técnicos que o integram.

1.10. As licitantes deverão encaminhar, juntamente com a proposta ajustada, fichas técnicas, catálogos, prospectos, manuais do fabricante ou documentos equivalentes relativos aos principais materiais, componentes, ferragens e acabamentos ofertados, contendo informações suficientes para a verificação de sua conformidade com as especificações e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria e nos demais documentos técnicos da contratação, inclusive, quando aplicável, marca, fabricante, modelo ou referência comercial, características técnicas e imagens ilustrativas que permitam a adequada identificação do material ou componente ofertado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar nº 140 /2026.

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

I) **ID PCA no PNCP:**00394452000103-0-000349/2026

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

III) **Id do item no PCA:** 684;

IV) **Classe/Grupo**: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS;

V) **Identificador da Futura Contratação:** 160249-273/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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. Os materiais e componentes de origem florestal empregados na fabricação do mobiliário deverão possuir procedência legal, observadas as exigências ambientais aplicáveis à respectiva natureza e origem, devendo a Contratada apresentar, quando legalmente exigível, a documentação comprobatória pertinente, inclusive Documento de Origem Florestal – DOF, registro ou autorização no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor, ou documento estadual equivalente, conforme o caso, na etapa própria da execução contratual.

4.1.2. A Contratada deverá adotar medidas destinadas ao uso racional das matérias-primas e à redução de perdas, desperdícios e retrabalhos durante a fabricação, transporte, montagem e instalação do mobiliário, priorizando, sempre que tecnicamente viável, a redução, a reutilização e a reciclagem dos materiais e resíduos gerados.

4.1.3. Os resíduos decorrentes da execução contratual, inclusive aqueles provenientes da fabricação, embalagens, transporte, montagem e instalação, deverão ser segregados, acondicionados, recolhidos e destinados de forma ambientalmente adequada, de acordo com sua natureza e com a legislação aplicável, cabendo à Contratada promover sua retirada das áreas de execução e manter, quando exigível, os respectivos comprovantes de destinação.

4.1.4. A Contratada deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização racional de embalagens, especialmente materiais recicláveis ou reutilizáveis, evitando acondicionamentos excessivos e promovendo a adequada destinação dos resíduos de embalagem gerados durante o fornecimento e a instalação.

4.1.5. As obrigações relativas à logística reversa deverão ser observadas quando legalmente aplicáveis aos produtos, componentes e embalagens utilizados na contratação, não se impondo à Contratada obrigação universal de recolhimento do mobiliário após o término de sua vida útil, salvo quando houver exigência legal específica ou obrigação contratual expressamente justificada.

4.1.6. A comprovação do atendimento aos requisitos ambientais deverá observar a pertinência com o objeto, a proporcionalidade e a legislação aplicável, não sendo exigidas certificações voluntárias específicas como condição universal de habilitação, admitindo-se os meios de comprovação legalmente válidos e tecnicamente equivalentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será exigida marca ou modelo específico para o mobiliário objeto da contratação. Eventuais referências a marcas ou fabricantes constantes do Memorial Descritivo ou dos demais documentos técnicos, relativas a materiais, componentes, ferragens ou acessórios, terão caráter meramente referencial de padrão de qualidade, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade, desde que atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de desempenho e aos padrões mínimos estabelecidos nos documentos da contratação.

Da exigência de amostra

4.3. Após a aprovação do Projeto Executivo e previamente à fabricação em série do mobiliário, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização amostras representativas dos principais materiais, acabamentos, ferragens e componentes que serão efetivamente empregados na execução, compreendendo, no mínimo, painéis de MDF, inclusive aqueles com resistência aprimorada à umidade quando aplicáveis, padrões de acabamento e revestimento, fitas de borda, dobradiças, corrediças, perfis de cabideiro e demais ferragens ou componentes relevantes expressamente especificados nos documentos técnicos da contratação, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria e do Projeto Executivo aprovado.

4.3.1. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à comunicação formal da aprovação do Projeto Executivo e da solicitação da Fiscalização para sua apresentação.

4.3.2. O prazo estabelecido no subitem anterior refere-se à efetiva disponibilização das amostras à Fiscalização no local indicado pela Administração, não sendo suficiente, para fins de cumprimento do prazo, a mera postagem, expedição ou despacho do material dentro do período estabelecido.

4.3.3. Mediante solicitação apresentada pela Contratada antes do término do prazo, acompanhada da respectiva justificativa, a Fiscalização poderá autorizar, uma única vez, a prorrogação do prazo para apresentação das amostras, quando demonstrada circunstância superveniente que não decorra de culpa da Contratada e desde que a dilação não comprometa o cronograma da contratação.

4.3.4. A exigência de apresentação de amostras durante a execução contratual justifica-se pela necessidade de verificar previamente à fabricação em série a conformidade dos materiais, revestimentos, acabamentos e ferragens com os requisitos técnicos e os padrões estéticos estabelecidos, especialmente diante da fabricação de mobiliário sob medida destinado a ambientes que demandam uniformidade visual e funcional.

4.3.5. A apresentação de amostras constitui procedimento de controle de qualidade da execução contratual, posterior à contratação, não configurando requisito de habilitação nem condição de classificação das propostas. A avaliação observará critérios objetivos previamente definidos nos documentos técnicos, sendo admitida a correção ou substituição de amostras desconformes nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. As amostras serão avaliadas pela Fiscalização quanto à conformidade com as especificações técnicas e os requisitos objetivos estabelecidos nos documentos da contratação, especialmente quanto ao tipo e espessura dos painéis, padrão de acabamento, tonalidade, textura, revestimento, características das fitas de borda, ferragens, componentes e demais elementos relevantes para a qualidade e uniformidade do mobiliário.

4.4.1. A Fiscalização deverá concluir a análise técnica das amostras, com apoio de profissional habilitado na área de Arquitetura, quando designado, **no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento integral dos materiais necessários à avaliação, registrando formalmente a aprovação ou as não conformidades identificadas.

4.4.2. Quando a natureza da verificação exigir análise técnica complementar, diligência, esclarecimento ou apresentação de documentação relativa ao material, o prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado pela Fiscalização, mediante registro da justificativa nos autos.

4.5. As amostras aprovadas constituirão padrão físico de referência para a fabricação, fiscalização e recebimento do mobiliário, devendo os materiais e componentes efetivamente empregados guardar correspondência com o padrão aprovado durante toda a execução contratual.

4.6. A reprovação de amostra implicará sua substituição pela Contratada, sem ônus adicional para a Administração, por material ou componente que atenda integralmente às especificações estabelecidas.

4.6.1. A Contratada deverá apresentar a amostra substitutiva no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à ciência formal da reprovação, salvo quando a natureza ou a disponibilidade comercial do material, devidamente demonstrada, justificar prazo superior expressamente autorizado pela Fiscalização.

4.6.2. A comunicação da reprovação deverá indicar, de forma objetiva, a não conformidade identificada, de modo a possibilitar sua correção pela Contratada.

4.6.3. A reapresentação da amostra não implicará alteração das especificações técnicas estabelecidas nem autorizará a utilização de material de qualidade inferior à prevista nos documentos da contratação.

4.7. Não será admitida a substituição dos materiais ou componentes aprovados por outros de padrão inferior. Qualquer necessidade superveniente de substituição deverá ser previamente comunicada e tecnicamente justificada pela Contratada, ficando condicionada à aprovação da Fiscalização e à demonstração de que o material ou componente substituto apresenta características equivalentes ou superiores às do padrão anteriormente aprovado, sem ônus adicional para a Administração.

4.8. É vedado o início da fabricação em série antes da aprovação do Projeto Executivo, das amostras dos materiais e componentes e da Unidade Habitacional piloto, observada a sequência de execução estabelecida neste Termo de Referência.

4.9. O resultado da avaliação das amostras será formalmente registrado pela Fiscalização, com indicação de sua aprovação ou reprovação e, quando for o caso, das não conformidades, adequações ou substituições necessárias.

4.10. As amostras aprovadas poderão ser manuseadas pela Fiscalização para fins de avaliação e permanecerão à disposição da Administração como padrão físico de referência para a fabricação, fiscalização e recebimento do mobiliário durante o período necessário ao controle da execução contratual.

4.11. Após concluída sua utilização como padrão físico de referência, as amostras poderão ser devolvidas à Contratada ou, mediante sua ciência, receber destinação adequada, conforme orientação da Fiscalização.

4.11.1. Todos os custos relacionados à preparação, acondicionamento, transporte, entrega, substituição e eventual retirada das amostras correrão por conta da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.13. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.14. 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. A execução contratual será realizada em duas fases, compreendendo as atividades preliminares de medição, elaboração e aprovação do Projeto Executivo, apresentação e aprovação das amostras e execução e aprovação da Unidade Habitacional piloto, seguidas da fabricação em série, transporte e instalação integral do mobiliário contratado.

5.1.1. A fase preliminar terá início após a formalização contratual e a emissão da autorização de execução pela Administração, observados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência para cada atividade, devendo ser concluída com a aprovação formal da Unidade Habitacional piloto pela Fiscalização.

5.1.2. Após a aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto, a Fiscalização emitirá autorização formal para início da fabricação em série. O prazo de execução dessa segunda fase será de até 90 (noventa) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento da referida autorização pela Contratada, observada a seguinte distribuição:

a) até 30 (trinta) dias corridos para preparação e fabricação do mobiliário;

b) até 30 (trinta) dias corridos para transporte, descarga e distribuição interna nas Unidades Habitacionais;

c) até 30 (trinta) dias corridos para montagem e instalação integral do mobiliário.

5.1.3. A fabricação em série somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da Unidade Habitacional piloto, devendo a Contratada observar o cronograma operacional aprovado pela Fiscalização.

5.1.4. A entrega será realizada em remessa única e considerada concluída somente após a instalação integral do mobiliário nas 26 (vinte e seis) Unidades Habitacionais físicas, em condições de ser submetido aos procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência.

5.1.5. Após a aprovação do Projeto Executivo e das amostras dos materiais e componentes, a Contratada deverá fabricar, montar, instalar e apresentar 1 (uma) Unidade Habitacional piloto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da autorização formal para execução do protótipo. A fabricação em série somente poderá ser iniciada após a aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto pela Fiscalização e o recebimento, pela Contratada, da autorização formal específica para início da segunda fase de execução contratual, observados os prazos e as condições estabelecidos no subitem 5.1.2 deste Termo de Referência.

5.1.6. A Contratada deverá realizar a conferência física e a medição conclusiva de 100% (cem por cento) das Unidades Habitacionais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da autorização formal da Fiscalização para realização dessa etapa, observadas as condições de acesso aos ambientes. As medições deverão subsidiar a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação.

5.1.7. Concluída a medição das Unidades Habitacionais, a Contratada deverá elaborar e apresentar à Fiscalização o Projeto Executivo de fabricação e instalação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à conclusão da etapa de medição.

5.1.8. A Fiscalização deverá realizar a análise técnica do Projeto Executivo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento integral, manifestando-se formalmente quanto à aprovação ou à necessidade de adequações. Eventuais correções deverão ser apresentadas pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à comunicação formal das inconformidades identificadas. O Projeto Executivo corrigido deverá ser submetido à nova análise da Fiscalização, que deverá manifestar-se no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento integral.

5.1.9. A fase preliminar da execução contratual deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento, pela Contratada, da autorização formal para início dessa fase, compreendendo a medição conclusiva das Unidades Habitacionais, a elaboração e aprovação do Projeto Executivo, a apresentação e aprovação das amostras dos materiais e componentes, a execução e aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto e a correção de eventuais inconformidades. A conclusão da fase preliminar será formalmente registrada pela Fiscalização, constituindo condição para a emissão da autorização de início da segunda fase, observadas as disposições do subitem 5.1.2.

5.2. Caso não seja possível concluir a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões respectivas com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, acompanhadas da devida justificativa e, quando cabível, dos documentos comprobatórios, para que eventual pleito de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações de caso fortuito ou força maior que, por sua natureza, impossibilitem a comunicação prévia.

5.2.1. A comunicação prevista no subitem anterior não implicará prorrogação automática do prazo de execução, cabendo à Administração avaliar a justificativa apresentada, seus efeitos sobre o cronograma e a existência de circunstância não imputável à Contratada.

5.2.2. Não constituirão, por si sós, fundamento para prorrogação do prazo as ocorrências decorrentes de falhas de planejamento, aquisição intempestiva de materiais, indisponibilidade de mão de obra, erros de medição, necessidade de refazimento por desconformidade ou outras circunstâncias inseridas na esfera de responsabilidade da Contratada.

5.3. Os bens deverão ser entregues, montados e instalados nas dependências do Hotel de Trânsito de Oficiais – HTO da Academia Militar das Agulhas Negras – AMAN, localizado na Avenida Duque de Caxias, s/nº, Resende/RJ, CEP 27534-050, especificamente nos ambientes do 2º e 3º pisos indicados pela Fiscalização e de acordo com o Projeto Executivo aprovado.

5.3.1. As atividades de entrega, descarga, movimentação interna, montagem e instalação deverão ocorrer em dias e horários previamente coordenados com a Fiscalização, observando-se, ordinariamente, os seguintes períodos: de segunda a quinta-feira, das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, e às sextas-feiras, das 9h30 às 11h30, ressalvada autorização expressa da Administração para execução em horário diverso.

5.3.2. Serão de responsabilidade da Contratada todos os meios, materiais, equipamentos, mão de obra e providências necessários ao transporte, descarga, movimentação interna, proteção dos ambientes, montagem, instalação e limpeza decorrentes da execução, sem ônus adicional para a Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante de determinado material ou componente seja inferior ao estabelecido neste Termo de Referência, caberá à Contratada complementar a garantia pelo período restante, responsabilizando-se integralmente pelo atendimento perante a Administração.

5.6. A garantia será prestada sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante e abrangerá os materiais, componentes, ferragens, acessórios, fabricação, montagem e instalação do mobiliário, inclusive os serviços necessários à correção dos vícios ou defeitos imputáveis à Contratada.

5.7. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável pela correção dos vícios e defeitos apresentados pelo mobiliário, incluindo, conforme o caso, reparos, ajustes, regulagens, refixações e substituição de materiais, peças, ferragens ou componentes.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva, para fins da garantia, aquela destinada à correção de vícios, defeitos ou não conformidades apresentados pelo mobiliário, seus materiais, componentes, ferragens, acessórios, elementos de fixação, montagem ou instalação, compreendendo, conforme o caso, a realização de ajustes, regulagens, refixações, reparos e a substituição dos elementos defeituosos, de modo a restabelecer integralmente as condições de qualidade, segurança, funcionalidade e acabamento previstas na contratação.

5.9. Os materiais, componentes, ferragens ou acessórios que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser reparados ou, quando o reparo não for tecnicamente adequado ou suficiente, substituídos por outros novos, de primeiro uso, compatíveis com o padrão físico aprovado e com as especificações da contratação, apresentando características técnicas, qualidade, acabamento e desempenho iguais ou superiores aos originalmente empregados, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.10. Uma vez notificada, a Contratada deverá iniciar o atendimento da solicitação de garantia no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** e concluir os reparos, ajustes, correções ou substituições necessários no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.

> **5.10.1.** Quando a solução da não conformidade exigir a fabricação de componente sob medida ou outra providência que, justificadamente, não possa ser concluída no prazo estabelecido no subitem 5.12, a Contratada deverá, dentro desse mesmo prazo, apresentar justificativa técnica e cronograma para conclusão do atendimento, que ficará sujeito à aprovação da Fiscalização.

5.11. O prazo para conclusão previsto no subitem 5.12 poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação escrita e devidamente justificada da Contratada, apresentada antes de seu término e aceita pela Fiscalização, desde que a necessidade de prorrogação não decorra de atraso injustificado, deficiência de planejamento ou outra circunstância imputável à Contratada.

5.12. Não se aplica ao objeto a disponibilização de bem substituto em caráter provisório, tendo em vista tratar-se de mobiliário planejado e fabricado sob medida, instalado e integrado às características físicas das respectivas Unidades Habitacionais.

5.13. Decorrido o prazo estabelecido para atendimento da garantia, consideradas as prorrogações regularmente autorizadas, sem que a Contratada tenha realizado os reparos, ajustes, correções ou substituições devidos, o Contratante poderá, observados o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo das demais medidas contratuais e legais cabíveis, adotar as providências necessárias à correção da não conformidade, inclusive mediante execução por terceiros, quando juridicamente cabível, podendo exigir da Contratada o ressarcimento dos custos decorrentes, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelo inadimplemento da obrigação de garantia.

5.14. Todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações de garantia serão de responsabilidade da Contratada, incluindo mão de obra, materiais, componentes, ferragens, acessórios, ferramentas, deslocamentos, transporte, retirada e reinstalação de componentes, proteção dos ambientes, limpeza e demais despesas necessárias à completa correção dos vícios, defeitos ou não conformidades, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

5.15. A garantia contratual de 24 (vinte e quatro) meses possui prazo de vigência próprio e independente da vigência do contrato, permanecendo exigíveis, durante todo o período de garantia, as obrigações assumidas pela Contratada, sem prejuízo das garantias legalmente aplicáveis e da apuração de responsabilidade pelo descumprimento das respectivas condições.

5.16. A exigência de garantia contratual complementar mínima de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se pela natureza permanente do mobiliário planejado e sob medida, destinado à utilização institucional contínua nas Unidades Habitacionais do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN, bem como pela necessidade de assegurar durabilidade, funcionalidade, segurança e adequada conservação dos materiais, ferragens e elementos de montagem e instalação. O prazo estabelecido visa resguardar a Administração contra vícios de fabricação, defeitos de materiais e falhas de instalação que possam se manifestar durante a utilização regular dos bens, reduzindo a necessidade de despesas corretivas prematuras e contribuindo para a economicidade e a preservação do patrimônio público.

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

> **6.15.1.** acompanhar e verificar a realização da medição conclusiva in loco das Unidades Habitacionais e analisar o Projeto Executivo apresentado pela Contratada, conferindo sua compatibilidade com as condições efetivamente verificadas nos ambientes, com os projetos/desenhos técnicos de referência, com o Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria e com as demais especificações da contratação, previamente ao início da fabricação;
>
> **6.15.2**. analisar as amostras dos materiais, acabamentos, ferragens e componentes submetidos à aprovação, verificando sua conformidade com as especificações da contratação e, após sua aprovação, acompanhar a execução da Unidade Habitacional piloto, registrando eventuais não conformidades e condicionando o início da fabricação em série à aprovação das etapas prévias estabelecidas neste Termo de Referência; e
>
> **6.15.3.** acompanhar a fabricação, entrega, montagem e instalação do mobiliário, verificando, especialmente, a correspondência dos materiais e componentes empregados com os padrões previamente aprovados, as dimensões, o

acabamento, a integridade das fitas de borda, o funcionamento das ferragens, o alinhamento, o nivelamento, a estabilidade, a fixação, a ausência de danos ou defeitos, a inexistência de interferências indevidas com as instalações existentes e a limpeza final, registrando as não conformidades identificadas e acompanhando sua correção para fins de recebimento do objeto.

6.16. 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

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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 a infração descrita no item "d", de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (zero virgula cinco por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

7.2.4.6.1. Para fins do subitem anterior, poderão caracterizar inexecução parcial, conforme a gravidade e as circunstâncias do caso concreto:

a) iniciar a fabricação em série antes da aprovação do Projeto Executivo, das amostras dos materiais e componentes ou da Unidade Habitacional piloto, quando exigidas;

b) empregar materiais, acabamentos, ferragens ou componentes em desconformidade com as especificações da contratação ou com as amostras previamente aprovadas;

c) deixar de corrigir, nos prazos estabelecidos, não conformidades identificadas pela Fiscalização;

d) deixar de realizar adequadamente a medição conclusiva in loco das Unidades Habitacionais quando dessa omissão decorrer erro de fabricação, montagem ou instalação; e

e) descumprir injustificadamente as obrigações relativas à garantia do mobiliário.

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 cobrada judicialmente, sem prejuízo de outros meios legalmente admitidos para a satisfação do crédito.

7.7. 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.

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[A1] , 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 10 (dez) 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 5 (cinco) 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. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE,** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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

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

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

8.26.2. 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.

8.26.3. 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.

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

8.27. 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

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **06/10/2026.**

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.31. 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).

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

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECED

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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;

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

9.9. 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;

9.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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;

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

9.22. 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

9.23. 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% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.24. Para fins de comprovação dos índices econômico-financeiros previstos no subitem 9.26, será considerado o último exercício social cujas demonstrações contábeis sejam legalmente exigíveis, sem prejuízo da apresentação dos documentos contábeis relativos aos dois últimos exercícios sociais, observadas as exceções legais aplicáveis.

9.24.1. A limitação da apuração dos índices econômico-financeiros ao último exercício social justifica-se pela natureza não continuada da contratação, pelo prazo definido para a execução do objeto e pela necessidade de preservar a competitividade, sem afastar a verificação da capacidade econômico-financeira indispensável ao cumprimento das obrigações contratuais, observados o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e as orientações do Parecer nº 00017/2024/CNLCA/CGU/AGU.

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

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

9.27. 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.

9.28. 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

9.29. 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.

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

9.29.1.1. fornecimento de mobiliário planejado ou sob medida, de características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação;

9.29.1.2. execução de serviços associados de montagem e instalação do mobiliário fornecido; e

9.29.1.3. comprovação de fornecimento e instalação de, no mínimo, **125 m² de mobiliário planejado ou sob medida**.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. 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.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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$ 1.311.767,60 (um milhão, trezentos e onze mil, setecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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: **Conforme PRO em anexo a este Termo de Referência.**

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: 44.90.52; e

V) Plano interno: DSAFUSASOC

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

13.1. ANEXO I - Não haverá documento substitutivo

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90.273 /2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
GLAURO AUGUSTO GRINEBERG DOMINGUES
Data: 13/11/2026 09:09:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GLAURO AUGUSTO GRINEBERG DOMINGUES

Chefe da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
gov.br
DEMETRIUS DE PAULA ARAUJO
Data: 13/11/2026 08:23:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DEMETRIUS DE PAULA ARAUJO

Membro da Equipe de Planejamento

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231

Assinado de forma digital por LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231
Dados: 2026.11.13 08:34:42 -03'00'

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA

Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
gov.br
INHANSANA BARROSO ANDRADE DA SILVA MAX
Data: 13/11/2026 08:38:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

INHANSANA BARROSO ANDRADE DA SILVA MAXIMO

Membro da Equipe de Planejamento

Despacho: Manifesto concordância com o presente Termo de Referência e encaminho à Autoridade Competente para deliberação.

LUIDE MACHADO LEMOS:03442955670

Assinado digitalmente por LUIDE MACHADO LEMOS:03442955670
ND: C=BR, CN=LUIDE MACHADO LEMOS:03442955670, O=ICP-Brasil, OU=Certificado PF A3
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.13 11:30:30-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.2.0

LUIDE MACHADO LEMOS

Chefe da Seção de Licitações

Despacho: Aprovo este Termo de Referência, por estar de acordo com a legislação vigente e atener as necessidades da AMAN, nos termos do Art. 7º da Lei 14.133/2021.

ALESSANDRO CRUZ EITERER

Ordenador de Despesas AMAN

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ

Estudo Técnico Preliminar 140/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 65526.000362/2026-64

2. Objeto

2.1. Aquisição de mobiliário planejado e sob medida destinado às 26 (vinte e seis) Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), sendo 22 (vinte e duas) UH simples e 4 (quatro) UH duplas, correspondentes a 30 (trinta) quartos equivalentes para fins de planejamento da montagem. A contratação compreende, como atividades indissociáveis do fornecimento, o levantamento e a conferência das medidas in loco, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, o fornecimento dos materiais e componentes, a fabricação, o transporte, a descarga, a distribuição interna, a montagem, a instalação, os ajustes, a limpeza final e a prestação da garantia, conforme especificações e quantitativos constantes dos documentos técnicos da contratação.

2.2. A solução destina-se à incorporação de bens móveis permanentes ao patrimônio da Administração, sendo as atividades de medição, elaboração do Projeto Executivo, fabricação, transporte, montagem e instalação acessórias e necessárias à entrega do mobiliário completo, instalado, funcional e em condições de uso.

2.3. Integram a solução os projetos/desenhos técnicos de referência elaborados pela Administração, o Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria e a Memória de Cálculo e Quantitativos de Projeto, os quais deverão guardar compatibilidade entre si e subsidiar a elaboração do Termo de Referência.

2.4. As dimensões constantes dos documentos técnicos da Administração constituem referência para caracterização e quantificação da solução. Após a contratação e antes da fabricação, a contratada deverá realizar a medição conclusiva de 100% (cem por cento) das Unidades Habitacionais e elaborar o respectivo Projeto Executivo, sem alteração injustificada da concepção, dos padrões de qualidade ou do escopo contratado.

2.5. A execução contratual será organizada em duas fases distintas, compreendendo uma fase preliminar de planejamento, validação técnica e execução da Unidade Habitacional piloto e uma segunda fase destinada à fabricação em série, transporte, montagem e instalação integral do mobiliário contratado.

> **2.5.1.** A primeira fase, denominada fase preliminar, terá início após a formalização contratual e o recebimento, pela Contratada, da autorização formal de execução emitida pela Administração, com prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento da referida autorização.
>
> **2.5.2.** A fase preliminar compreenderá a medição conclusiva das Unidades Habitacionais, a elaboração e aprovação do Projeto Executivo, a apresentação e aprovação das amostras dos materiais e componentes, a fabricação, montagem, instalação e aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto, inclusive eventuais correções e adequações necessárias.
>
> **2.5.3.** A segunda fase somente poderá ser iniciada após a aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto e o recebimento, pela Contratada, da autorização formal específica da Fiscalização para início da fabricação em série, com prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento dessa autorização, observada a seguinte distribuição:
>
> > **a)** até 30 (trinta) dias corridos para preparação e fabricação do mobiliário;
> >
> > **b**) até 30 (trinta) dias corridos para transporte, descarga e distribuição interna nas Unidades Habitacionais; e
> >
> > **c)** até 30 (trinta) dias corridos para montagem e instalação integral do mobiliário.

2.5.4. A execução poderá ser organizada por piso, sem caracterizar parcelamento do objeto, devendo a entrega ocorrer em remessa única, de forma integral, abrangendo as 26 (vinte e seis) Unidades Habitacionais físicas, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Hotéis de Trânsito	CEL PTTC - GLAURO AUGUSTO GRINEBERG DOMINGUES

4. Descrição da necessidade

4.1. O Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras constitui estrutura de apoio destinada à hospedagem temporária de autoridades, militares, dependentes e pensionistas em trânsito, contribuindo para o suporte às atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas no âmbito da AMAN.

4.2. Os ambientes localizados no 2º e 3º pisos do HTO encontram-se em processo de melhoria e adequação, circunstância que evidencia a necessidade de renovação do mobiliário destinado às respectivas Unidades Habitacionais. O mobiliário existente apresenta desgaste decorrente do uso e não se mostra adequado à nova configuração e ao padrão pretendido para os ambientes reformados.

4.3. A necessidade administrativa consiste, portanto, em disponibilizar mobiliário permanente que proporcione adequada utilização dos espaços, organização dos pertences dos hóspedes, apoio às atividades de hospedagem, conforto, ergonomia, segurança, durabilidade e padronização das Unidades Habitacionais.

4.4. A demanda abrange 26 apartamentos físicos, sendo 22 Apartamentos Tipo e 4 Apartamentos Família. Para fins de composição quantitativa, em razão da configuração dupla dos Apartamentos Família, a solução corresponde a 30 UH equivalentes.

4.5. As características arquitetônicas dos ambientes, bem como a existência de elementos que interferem diretamente na instalação — a exemplo de paredes, esquadrias, rodapés, tomadas, interruptores, equipamentos de climatização e demais instalações — exigem que o mobiliário seja compatibilizado com as dimensões efetivamente existentes.

4.6. A necessidade não se limita à disponibilização de peças isoladas de mobiliário. Busca-se uma solução integrada, funcional e padronizada, capaz de aproveitar adequadamente o espaço disponível e de manter uniformidade estética e construtiva entre os apartamentos.

4.7. A contratação deverá, ainda, mitigar riscos observados em mobiliários submetidos a uso institucional intensivo, especialmente falhas relacionadas a acabamento, fitas de borda, ferragens, fixações, alinhamento, funcionamento de portas e gavetas e compatibilidade dimensional.

4.8. Dessa forma, o problema a ser solucionado consiste em prover as Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do HTO com mobiliário permanente adequado às dimensões reais dos ambientes, resistente ao uso contínuo, funcional, padronizado e passível de controle objetivo de qualidade durante sua fabricação, instalação, recebimento e período de garantia.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos gerais da solução

5.1.1. A solução deverá compreender mobiliário planejado e sob medida, fabricado com materiais adequados ao uso institucional e à utilização contínua, observando requisitos de resistência, durabilidade, segurança, funcionalidade, ergonomia, padronização estética, facilidade de limpeza e manutenção.

5.2. Projetos e desenhos técnicos de referência

5.2.1. A Administração deverá disponibilizar, como parte dos documentos técnicos da contratação, projetos/desenhos de referência suficientes para permitir a compreensão uniforme da solução pelos licitantes, contendo, conforme aplicável, layout, vistas, dimensões, profundidades, divisões internas, posicionamento dos componentes, pontos de fixação e interferências conhecidas.

5.2.2. Os projetos de referência deverão ser compatíveis com o Memorial Descritivo e com a Memória de Cálculo e servirão de base comum para a elaboração das propostas e posterior fiscalização.

5.3. Medição conclusiva

5.3.1. Após a contratação e antes da fabricação, deverá ser realizada pela contratada a conferência técnica de 100% das Unidades Habitacionais, com levantamento das dimensões reais e das interferências existentes.

5.3.2. A medição conclusiva será de responsabilidade da contratada e deverá subsidiar a elaboração do Projeto Executivo.

5.3.3. A Contratada deverá concluir a conferência física e a medição conclusiva de 100% (cem por cento) das Unidades Habitacionais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da autorização formal da Fiscalização para realização dessa etapa, observadas as condições de acesso aos ambientes.

5.4. Projeto Executivo

5.4.1. Com base na medição conclusiva, a contratada deverá elaborar Projeto Executivo de fabricação e instalação, individualizando as tipologias e, quando necessário, as respectivas UH, contendo dimensões finais, vistas, cortes, detalhes construtivos, espessuras, ferragens, acabamentos, fixações e interferências.

5.4.2. O Projeto Executivo deverá ser submetido à aprovação da fiscalização antes da fabricação em série, sem que essa aprovação transfira à Administração a responsabilidade da contratada pela correção das medições, compatibilização e perfeito encaixe do mobiliário.

5.4.3. A Contratada deverá elaborar e apresentar o Projeto Executivo à Fiscalização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à conclusão da medição conclusiva das Unidades Habitacionais.

5.4.4. A Fiscalização deverá concluir a análise técnica do Projeto Executivo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento integral, registrando formalmente a aprovação ou as adequações necessárias. Eventuais correções deverão ser apresentadas pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à comunicação formal das inconformidades identificadas. O Projeto Executivo corrigido deverá ser submetido à nova análise da Fiscalização, que deverá manifestar-se no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento integral, observados os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência.

5.5. Aprovação prévia dos materiais

5.5.1. Antes da fabricação em série, e após a aprovação do Projeto Executivo, a Contratada deverá submeter à aprovação da Fiscalização amostras físicas representativas dos principais materiais, acabamentos, ferragens e componentes que serão efetivamente empregados na fabricação do mobiliário, acompanhadas, quando aplicável, de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou documentação técnica equivalente que permita a verificação objetiva de suas características.

5.5.2. Deverão ser submetidas à aprovação, no mínimo, amostras dos seguintes materiais e componentes:

a) painel de MDF estrutural com espessura nominal mínima de 18 mm;

b) painel de MDF com espessura nominal mínima de 6 mm, destinado aos fundos de armários e painéis de fechamento traseiro;

c) painel de MDF com resistência aprimorada à umidade, destinado às bases dos roupeiros, rodapés e demais pontos expressamente especificados nos documentos técnicos da contratação;

d) padrão de acabamento e revestimento melamínico BP previsto para o mobiliário;

e) fita de borda em PVC com espessura mínima de 1,0 mm;

f) dobradiça metálica com sistema de amortecimento integrado (soft-close);

g) corrediça telescópica em aço zincado, de abertura total e capacidade mínima de carga de 30 kg;

h) perfil de cabideiro e respectivos suportes; e

i) demais ferragens ou componentes relevantes expressamente especificados nos documentos técnicos da contratação, quando sua apresentação for necessária à verificação da conformidade da solução.

Dos painéis de MDF

5.5.3. Os elementos estruturais do mobiliário, incluindo tampos, bases, prateleiras, laterais estruturais e demais componentes assim definidos no Memorial Descritivo e no Projeto Executivo aprovado, deverão ser confeccionados em painéis de fibras de madeira de média densidade – MDF (Medium Density Fiberboard), com espessura nominal mínima de 18 mm, ressalvadas as espessuras específicas expressamente previstas nos documentos técnicos da contratação.

5.5.4. Os fundos dos armários e painéis de fechamento traseiro poderão ser confeccionados em MDF com espessura nominal mínima de 6 mm, conforme previsto no Memorial Descritivo, desde que tais elementos não exerçam função estrutural incompatível com essa espessura.

5.5.5. Nas bases dos roupeiros, rodapés e demais componentes sujeitos à umidade incidental decorrente da limpeza normal dos ambientes, deverá ser utilizado MDF com resistência aprimorada à umidade, comercialmente denominado MDF Ultra, MDF resistente à umidade ou solução tecnicamente equivalente que apresente desempenho compatível com a finalidade prevista.

5.5.6. A característica de resistência à umidade prevista no subitem anterior deverá ser comprovada mediante ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou documentação técnica equivalente referente ao painel apresentado, não sendo a coloração do miolo da chapa, isoladamente, considerada meio suficiente de comprovação.

Do revestimento e padrão de acabamento

5.5.7. As faces aparentes e internas do mobiliário deverão receber revestimento melamínico BP, em padrão amadeirado médio/natural, tonalidade Freijó, acabamento fosco ou acetinado e textura que reproduza visualmente os veios naturais da madeira, conforme padrão estabelecido no Memorial Descritivo e aprovado pela Fiscalização.

5.5.8. As referências comerciais de padrão Freijó Puro – Duratex, Louro Freijó – Arauco e Freijó – Guararapes, constantes do Memorial Descritivo, possuem caráter exclusivamente referencial para definição do padrão estético pretendido, sendo admitido material equivalente que atenda às características técnicas, de qualidade, tonalidade, textura e acabamento estabelecidas para a contratação.

5.5.9. O revestimento apresentado deverá possuir superfície uniforme e contínua, não sendo admitidas amostras com bolhas, fissuras, lascas, manchas, delaminações, falhas de aderência, diferenças injustificadas de tonalidade ou outros defeitos que comprometam o acabamento, a durabilidade ou a uniformidade visual do mobiliário.

Das fitas de borda

5.5.10. As frentes e bordas visíveis do mobiliário deverão receber fita de borda em PVC, com espessura mínima de 1,0 mm, em cor e textura compatíveis com o padrão de MDF aprovado, aplicada por processo de colagem termofusível industrial (hot melt), conforme estabelecido no Memorial Descritivo.

5.5.11. Para fins de avaliação, a amostra da fita de borda deverá ser apresentada, preferencialmente, aplicada em segmento do painel de MDF correspondente, de modo a permitir a verificação da espessura, compatibilidade de tonalidade e textura, aderência e qualidade do acabamento.

5.5.12. A aplicação da fita deverá apresentar acabamento contínuo e uniforme, sem rebarbas, excessos de cola, descolamentos, bolhas, falhas de aderência, ressaltos indevidos, quinas cortantes ou outros defeitos perceptíveis.

Das dobradiças e corrediças

5.5.13. As dobradiças destinadas às portas de giro deverão ser metálicas e possuir sistema de amortecimento integrado (soft-close), compatível com as dimensões, peso e características das portas em que serão instaladas.

5.5.14. As corrediças deverão ser telescópicas, confeccionadas em aço zincado, com abertura total e capacidade mínima de carga de 30 kg, devendo apresentar funcionamento suave e ser adequadamente dimensionadas para os componentes em que serão instaladas.

5.5.15. Eventuais referências às marcas FGV, Häfele e Hettich constantes do Memorial Descritivo serão consideradas exclusivamente como referência de padrão de qualidade, sendo admitidas ferragens de outros fabricantes que apresentem características técnicas e desempenho iguais ou superiores aos requisitos estabelecidos.

Dos cabideiros e demais elementos de fixação

5.5.16. Os tubos destinados aos cabideiros deverão possuir perfil oblongo em alumínio anodizado ou aço cromado, com respectivos suportes metálicos laterais e elementos de fixação compatíveis com a carga e com a estrutura do mobiliário.

5.5.17. As fixações do mobiliário à alvenaria deverão utilizar buchas de nylon expandido e parafusos de aço zincado autoatarraxantes, devidamente dimensionados para as características do elemento a ser fixado e do substrato existente.

5.5.18. Quando previstos no Memorial Descritivo e no Projeto Executivo, deverão ser utilizadas cantoneiras metálicas com capa plástica compatível com a tonalidade do mobiliário para travamento dos cantos internos.

5.5.19. As amostras dos painéis deverão possuir dimensões suficientes para permitir a avaliação visual e tátil do material, a conferência de sua espessura, a análise do revestimento, da tonalidade e da textura e, quando aplicável, a verificação da aplicação da fita de borda.

5.5.20. A amostra do painel deverá permitir a verificação de sua espessura e constituição, mediante borda sem revestimento, seção aparente ou outro meio tecnicamente adequado, sem prejuízo da apresentação de segmento acabado para avaliação do resultado final.

5.5.21. Cada amostra deverá estar devidamente identificada, de forma a permitir sua correlação com o material ou componente que será efetivamente empregado na fabricação.

5.5.22. Para os painéis de MDF, a documentação técnica apresentada deverá permitir identificar, conforme aplicável:

a) fabricante;

b) denominação ou linha do produto;

c) tipo de painel;

d) espessura nominal;

e) tipo de revestimento;

f) padrão de acabamento, cor ou tonalidade; e

g) característica de resistência à umidade, quando exigida.

5.5.23. Para dobradiças, corrediças, cabideiros e demais ferragens submetidas à aprovação, deverá ser apresentada ao menos uma unidade ou conjunto representativo de cada modelo que será utilizado, acompanhado de ficha técnica, catálogo ou documentação do fabricante quando necessária à comprovação de característica que não possa ser verificada diretamente na amostra.

Da comprovação das características não verificáveis visualmente

5.5.24. As características técnicas que não possam ser verificadas exclusivamente mediante inspeção visual, tátil, dimensional ou funcional da amostra deverão ser comprovadas mediante ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou documentação técnica equivalente, correspondente ao material ou componente apresentado.

5.5.25. A documentação complementar será exigida somente quando necessária à comprovação objetiva de requisito expressamente estabelecido nos documentos técnicos da contratação, não sendo admitida a exigência de característica, certificação ou documento sem prévia previsão e pertinência com o objeto.

> **5.5.25.1.** Quando necessário à comprovação dos requisitos ambientais expressamente previstos na contratação, a Fiscalização poderá solicitar documentação relativa à procedência dos painéis de MDF e demais componentes de origem florestal, admitidos documentos do fabricante ou fornecedor, conforme a natureza do material e a cadeia de fornecimento, observadas as exigências legais aplicáveis e os meios equivalentes de comprovação.

Dos critérios de avaliação

5.5.26. A Fiscalização avaliará as amostras mediante critérios objetivos e de acordo com as características aplicáveis a cada material ou componente, considerando, no mínimo:

a) correspondência com o Termo de Referência, Memorial Descritivo e Projeto Executivo aprovado;

b) tipo e espessura dos painéis;

c) integridade e uniformidade superficial;

d) padrão, tonalidade, textura e acabamento do revestimento;

e) compatibilidade entre o revestimento, o painel e a fita de borda;

f) material, espessura, aderência e acabamento da fita de borda;

g) características construtivas e funcionamento das dobradiças, corrediças e demais ferragens;

h) correspondência entre a amostra física e a documentação técnica apresentada; e

i) ausência de defeitos que comprometam a resistência, durabilidade, segurança, funcionalidade ou acabamento do mobiliário.

5.5.27. A aprovação ou reprovação das amostras deverá ser fundamentada em sua conformidade com os requisitos previamente estabelecidos nos documentos técnicos da contratação, não sendo admitida a utilização de critérios exclusivamente subjetivos de preferência estética.

5.5.28. Na hipótese de reprovação de amostra, a Fiscalização deverá indicar objetivamente a característica ou o requisito em desconformidade, para fins de correção ou substituição pela Contratada, observados os procedimentos e os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Do padrão físico aprovado

5.5.29. As amostras aprovadas constituirão padrão físico de referência para a fabricação, fiscalização e recebimento do mobiliário, devendo os materiais e componentes empregados na execução guardar correspondência com aqueles previamente aprovados.

5.5.30. Não será admitida, durante a fabricação em série, a substituição de material ou componente aprovado por outro de padrão inferior ou com características distintas das estabelecidas nos documentos técnicos da contratação.

5.5.31. Eventual necessidade de substituição de material ou componente após a aprovação das amostras deverá ser previamente submetida à Fiscalização, acompanhada de justificativa e da documentação técnica pertinente, somente podendo ser aceita quando o material substituto atender integralmente aos requisitos da contratação e apresentar padrão de qualidade e desempenho igual ou superior ao anteriormente aprovado, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.32. A aprovação das amostras pela Fiscalização não afastará a responsabilidade da Contratada pela qualidade, durabilidade, segurança, adequação, compatibilidade e perfeito funcionamento dos materiais e componentes empregados no mobiliário.

5.5.33. Após a aprovação do Projeto Executivo, a Contratada deverá apresentar as amostras dos materiais e componentes especificados no Termo de Referência no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente à comunicação formal da Fiscalização.

5.5.34. A Fiscalização deverá realizar a avaliação técnica das amostras, com apoio de profissional habilitado na área de Arquitetura, quando designado, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento integral dos materiais necessários à análise, registrando formalmente a aprovação ou as não conformidades identificadas.

5.6. Unidade Habitacional piloto

5.6.1. Após a aprovação do Projeto Executivo e dos materiais, a contratada deverá fabricar e instalar 1 (uma) Unidade Habitacional piloto, representativa da solução contratada.

5.6.2. A UH piloto será submetida à inspeção da fiscalização quanto às dimensões, acabamento, alinhamento, nivelamento, ferragens, fixações, interferências, funcionalidade e compatibilidade com os projetos aprovados.

5.6.3. A fabricação em série somente poderá ser iniciada após a aprovação da UH piloto pela fiscalização.

5.6.4. A fase preliminar da execução contratual, compreendendo a medição conclusiva das Unidades Habitacionais, a elaboração e aprovação do Projeto Executivo, a apresentação e aprovação das amostras dos materiais e componentes, a execução e aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto, bem como eventuais correções e adequações necessárias, deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento, pela Contratada, da autorização formal para início dessa fase. A conclusão da fase preliminar será formalmente registrada pela Fiscalização e constituirá condição para a emissão da autorização formal específica de início da segunda fase, observadas as disposições do Termo de Referência.

5.6.5. A fabricação em série dos demais componentes somente poderá ser iniciada após a aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto e o recebimento, pela Contratada, da autorização formal específica da Fiscalização, observando-se o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos para a segunda fase da execução contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência.

5.7. Garantia e assistência técnica

5.7.1. O mobiliário fornecido deverá possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contada a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo das garantias legalmente aplicáveis.

5.7.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas dos materiais e componentes fornecidos e vícios decorrentes da montagem ou instalação imputáveis à contratada.

5.7.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes, reparos ou substituições necessários à correção das ocorrências abrangidas pela garantia, incluindo materiais, componentes, mão de obra, transporte e demais custos necessários ao atendimento.

5.7.4. O Termo de Referência deverá estabelecer os procedimentos e prazos objetivos para comunicação, atendimento e solução das ocorrências verificadas durante o período de garantia.

5.8. Requisitos de sustentabilidade ambiental

5.8.1. A fabricação, o fornecimento, o transporte, a montagem e a instalação do mobiliário planejado deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental pertinentes ao objeto, em conformidade com os arts. 5º, 11, inciso IV, e 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, com a Lei nº 12.305/2010, com a legislação ambiental aplicável e com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª edição, outubro de 2025.

5.8.2. Os painéis de MDF e demais componentes de origem florestal deverão possuir procedência legal, cabendo à contratada assegurar a regularidade dos materiais empregados e apresentar, quando exigível, documentação que permita comprovar sua origem.

5.8.3. A comprovação da procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais deverá observar a natureza do material, sua origem e as obrigações previstas na legislação ambiental. O Documento de Origem Florestal (DOF), os registros ou autorizações do Sinaflor e os documentos estaduais correspondentes somente serão exigidos quando legalmente aplicáveis, na etapa pertinente da execução contratual.

5.8.4. Quando houver requisito específico e tecnicamente justificado de origem sustentável da matéria-prima, poderão ser aceitos certificados FSC, CERFLOR/PEFC ou equivalentes, bem como outros meios de comprovação idôneos e adequados ao requisito estabelecido. Não será exigida certificação florestal em nome da licitante como condição genérica de habilitação.

5.8.5. A contratada deverá adotar práticas de racionalização do consumo de matérias-primas, redução de desperdícios e prevenção de retrabalhos, especialmente mediante a conferência das medidas dos ambientes, a elaboração do Projeto Executivo e a aprovação prévia dos materiais e da Unidade Habitacional piloto.

5.8.6. Os resíduos gerados nas atividades de fabricação, transporte, montagem e instalação deverão ser gerenciados de acordo com sua natureza e com a legislação aplicável, observando-se a ordem de prioridade de não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

5.8.7. A contratada deverá providenciar a retirada e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes de suas atividades nas dependências da AMAN, mantendo, quando legalmente exigíveis, os comprovantes de transporte e destinação correspondentes.

5.8.8. As embalagens e os materiais de proteção deverão ser utilizados de maneira racional, priorizando-se, quando tecnicamente viável, alternativas reutilizáveis ou recicláveis, sem prejuízo da integridade dos bens transportados.

5.8.9. A logística reversa será observada nas hipóteses legalmente aplicáveis aos produtos e embalagens envolvidos, consideradas as responsabilidades dos fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes e demais integrantes da cadeia de fornecimento.

5.8.10. Os requisitos ambientais deverão guardar pertinência com o objeto e proporcionalidade com os riscos identificados, não sendo admitida a exigência indiscriminada de licenças, registros, certificações ou documentos sem previsão legal ou justificativa técnica específica.

5.8.11. As medidas previstas neste subitem deverão ser compatibilizadas com o Termo de Referência, o Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria, o Plano Diretor de Logística Sustentável e os instrumentos de gestão ambiental da AMAN.

5.9. Justificativa das especificações técnicas e preservação da competitividade

5.9.1. As especificações técnicas estabelecidas para o mobiliário planejado e sob medida foram definidas considerando as características arquitetônicas das Unidades Habitacionais do Hotel de Trânsito de Oficiais, a necessidade de padronização dos ambientes, a utilização institucional contínua, a durabilidade dos materiais, a segurança dos usuários e a facilidade de manutenção.

5.9.2. A previsão de painéis estruturais de MDF com espessura nominal mínima de 18 mm tem por finalidade assegurar resistência, estabilidade dimensional e durabilidade aos componentes sujeitos ao uso frequente. A adequação dessa espessura deverá ser confirmada pelos projetos e documentos técnicos, admitindo-se solução tecnicamente equivalente quando demonstrado desempenho compatível com as condições de utilização previstas, sem prejuízo da padronização construtiva.

5.9.3. A utilização de painéis com resistência aprimorada à umidade nas bases dos roupeiros, rodapés e demais pontos especificados destina-se a reduzir os riscos de deterioração decorrentes da limpeza periódica dos ambientes, sendo admitidos materiais ou soluções construtivas equivalentes que comprovadamente ofereçam proteção adequada.

5.9.4. As exigências relativas às fitas de borda, revestimentos e processos de aplicação buscam assegurar proteção das extremidades dos painéis, resistência ao desgaste, uniformidade do acabamento e facilidade de higienização. Poderão ser admitidos materiais e processos alternativos que comprovadamente atendam aos requisitos mínimos de resistência, aderência, segurança, durabilidade e acabamento estabelecidos nos documentos técnicos.

5.9.5. As dobradiças com sistema de amortecimento integrado destinam-se a reduzir impactos durante o fechamento das portas, contribuindo para a preservação dos componentes, a diminuição de ruídos e a durabilidade do mobiliário. As corrediças telescópicas com abertura total e capacidade nominal mínima de 30 kg buscam assegurar funcionalidade, resistência e estabilidade durante a utilização, devendo tais características guardar compatibilidade com as dimensões e cargas previstas nos projetos.

5.9.6. As referências comerciais relativas ao padrão Freijó e às marcas de ferragens possuem caráter exclusivamente referencial, destinadas à identificação do padrão estético e de desempenho pretendido pela Administração, sendo admitidos produtos de outros fabricantes que atendam às características técnicas e funcionais estabelecidas.

5.9.7. A avaliação de equivalência deverá observar critérios objetivos de resistência, estabilidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, acabamento e compatibilidade com os projetos, não sendo admitida rejeição fundamentada exclusivamente na marca, fabricante ou denominação comercial do material apresentado.

5.9.8. As especificações deverão ser interpretadas em conjunto com o Termo de Referência, o Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria e os projetos de referência, de modo a preservar a isonomia, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, vedadas exigências sem justificativa técnica ou que impliquem direcionamento indevido a determinado fabricante ou fornecedor.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Das soluções identificadas no mercado

6.1.1. Para definição da solução mais adequada ao atendimento da necessidade, foram analisadas alternativas disponíveis para o mobiliamento das Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras, considerando as características arquitetônicas dos ambientes, a necessidade de adequado aproveitamento dos espaços, a padronização do conjunto, a durabilidade esperada dos bens e a possibilidade de controle objetivo da qualidade durante a execução.

6.1.2. O levantamento considerou, ainda, a experiência da Administração com contratação similar de mobiliário destinado ao Corpo de Cadetes da AMAN, utilizada como referência para identificação de práticas e controles passíveis de aproveitamento e aperfeiçoamento na presente contratação, respeitadas as particularidades do HTO.

6.1.3. A partir da análise realizada, foram consideradas as seguintes alternativas:

6.1.3.1. Solução 1 – Fabricação própria de mobiliário pela AMAN

6.1.3.1.1. A fabricação direta pela Administração não se mostra adequada ao atendimento da necessidade, uma vez que demandaria estrutura produtiva própria, equipamentos específicos, instalações apropriadas e disponibilidade de mão de obra especializada para fabricação, acabamento e instalação de mobiliário planejado em escala compatível com a demanda.

6.1.3.1.2. Além de tais recursos não integrarem a estrutura ordinariamente destinada ao atendimento da necessidade, a fabricação de mobiliário não constitui atividade finalística da Organização Militar, existindo mercado especializado capaz de fornecer a solução pretendida.

6.1.3.2. Solução 2 – Aquisição de mobiliário pronto ou modulado com dimensões padronizadas

6.1.3.2.1. Foi considerada a possibilidade de aquisição de móveis prontos ou modulados disponíveis no mercado, cujas dimensões e configurações são previamente estabelecidas pelos fabricantes.

6.1.3.2.2. Embora se trate de solução de ampla disponibilidade comercial, sua adoção apresenta limitações para a necessidade identificada, especialmente em razão das características dimensionais e das interferências existentes nas Unidades Habitacionais.

6.1.3.2.3. A utilização de módulos padronizados poderia ocasionar subaproveitamento dos espaços, áreas residuais, incompatibilidades com paredes, esquadrias, rodapés, tomadas, interruptores e equipamentos existentes, além de dificultar a obtenção da uniformidade funcional e estética pretendida.

6.1.3.2.4. Essa circunstância é evidenciada pelo próprio Memorial Descritivo, que prevê adequações específicas do mobiliário às instalações existentes, inclusive rasgos e furações em cabeceiras para tomadas e interruptores e cuidados para que a instalação não interfira nos equipamentos presentes nos ambientes.

6.1.3.3. Solução 3 – Aquisição de mobiliário planejado e fabricado sob medida

6.1.3.3.1. A aquisição de mobiliário planejado e sob medida apresenta maior aderência à necessidade identificada, pois possibilita compatibilizar os bens com as dimensões efetivas dos ambientes, proporcionar melhor aproveitamento dos espaços e assegurar uniformidade dos materiais, acabamentos e componentes empregados.

6.1.3.3.2. A solução compreende diferentes elementos de mobiliário — entre eles cabeceiras paineladas, roupeiros com diferentes modulações, painéis suspensos para televisão e mesas auxiliares integradas — dimensionados conforme a configuração das Unidades Habitacionais.

6.1.3.3.3. A solução permite, ainda, estabelecer controles sucessivos antes da fabricação integral do mobiliário, reduzindo o risco de reprodução em escala de eventual erro dimensional, inadequação de material, deficiência construtiva ou incompatibilidade com os ambientes.

6.1.3.3.4. Por essas características, a alternativa de mobiliário planejado e sob medida foi considerada tecnicamente adequada para atendimento da necessidade.

6.1.3.4. Solução 4 – Locação de mobiliário

6.1.3.4.1. A locação foi considerada como alternativa possível de disponibilização de mobiliário sem sua incorporação ao patrimônio da Administração.

6.1.3.4.2. Entretanto, a necessidade possui caráter permanente e está associada ao mobiliamento de ambientes reformados e destinados à utilização continuada pelo HTO. Além disso, as características dimensionais específicas dos apartamentos demandam solução customizada, cuja utilização está diretamente vinculada aos ambientes para os quais os móveis forem projetados e fabricados.

6.1.3.4.3. Nesse contexto, a aquisição e incorporação dos bens ao patrimônio mostram-se mais aderentes à necessidade identificada do que sua disponibilização temporária mediante locação.

6.2. Da análise da solução de mobiliário sob medida

6.2.1. Selecionada a aquisição de mobiliário planejado e sob medida como alternativa de maior aderência à necessidade, foram analisadas as características necessárias à estruturação da solução.

6.2.2. O levantamento técnico realizado pela Administração identificou a necessidade de mobiliamento de 26 apartamentos físicos, sendo 22 Apartamentos Tipo e 4 Apartamentos Família. Para fins de composição dos quantitativos, os Apartamentos Família correspondem a 8 módulos equivalentes, resultando em 30 UH equivalentes e no quantitativo global estimado de 419,90 m² de mobiliário.

6.2.3. A Memória de Cálculo adotou como metodologia de quantificação a Área de Projeção Linear de Projeto, expressa em metro quadrado (m²), considerando as dimensões nominais externas dos componentes, estando os elementos internos, prateleiras, reforços e demais componentes necessários à fabricação incorporados ao custo da solução.

6.2.4. Os quantitativos correspondem a 295,90 m² para os 22 Apartamentos Tipo e 124,00 m² para os 4 Apartamentos Família, perfazendo o total de 419,90 m².

6.2.5. Em razão da natureza sob medida da solução, as dimensões e desenhos elaborados pela Administração deverão constituir referência técnica para caracterização do objeto e formulação das propostas, sem afastar a necessidade de conferência conclusiva das condições reais dos ambientes pela futura contratada antes da fabricação.

6.3. Das práticas de mercado e dos mecanismos de controle da solução

6.3.1. A análise da solução e da experiência obtida em contratação similar demonstrou a conveniência de adoção de mecanismos preventivos de controle da qualidade, especialmente porque eventual erro dimensional, inadequação de material ou deficiência de acabamento identificado somente após a fabricação integral poderia ser reproduzido em diversas Unidades Habitacionais e acarretar retrabalho, atraso e custos adicionais.

6.3.2. Dessa forma, a solução deverá ser estruturada segundo as seguintes etapas de controle:

a) disponibilização, pela Administração, dos projetos/desenhos técnicos de referência, Memorial Descritivo e Memória de Cálculo;

b) medição conclusiva, pela contratada, de 100% das Unidades Habitacionais, antes da fabricação;

c) elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, após a medição;

d) submissão do Projeto Executivo à aprovação da fiscalização antes da fabricação;

e) apresentação e aprovação prévia de amostras representativas dos principais materiais e componentes, especialmente painéis, acabamentos, fitas de borda, puxadores, dobradiças, corrediças e ferragens relevantes;

f) fabricação e instalação de 1 (uma) Unidade Habitacional piloto;

g) inspeção e aprovação da UH piloto pela fiscalização;

h) liberação da fabricação em série somente após a aprovação dos controles anteriores;

i) instalação do mobiliário nas demais Unidades Habitacionais;

j) inspeção e recebimento mediante checklist individualizado por UH; e

k) acompanhamento das obrigações durante o período de garantia.

6.3.2.1. Esses controles correspondem às melhorias propostas para a contratação, especialmente a aprovação de materiais, UH piloto, Projeto Executivo pós-medição e recebimento técnico por apartamento.

6.3.3. A adoção dessas etapas busca impedir a fabricação em escala antes da validação das medidas, do detalhamento executivo, dos materiais e da primeira unidade instalada, reduzindo o risco de propagação de falhas para todo o conjunto contratado.

6.4. Da avaliação da disponibilidade e competitividade do mercado

6.4.1. A solução utiliza materiais, componentes, ferragens e processos construtivos próprios do segmento de mobiliário planejado e sob medida, não tendo sido identificada nos documentos técnicos necessidade de tecnologia proprietária ou solução exclusiva de determinado fabricante.

6.4.2. As especificações deverão, portanto, ser estabelecidas prioritariamente por características técnicas e critérios objetivos de desempenho, qualidade, resistência, durabilidade, acabamento e funcionalidade.

6.4.3. Expressões de caráter predominantemente subjetivo, tais como “primeira qualidade”, “alta resistência”, “hidro-repelente” ou similares, deverão, sempre que tecnicamente possível, ser acompanhadas ou substituídas por parâmetros objetivos que permitam verificar a conformidade dos materiais oferecidos e empregados na execução. Essa necessidade de objetivação foi expressamente identificada durante a revisão do planejamento.

6.4.4. Eventuais referências a marcas, certificações ou padrões específicos deverão ser avaliadas quanto à sua necessidade e justificativa técnica, admitindo-se equivalência quando cabível, de modo a preservar a qualidade pretendida sem estabelecer restrição desnecessária à competição.

6.5. Da forma de contratação

6.5.1. Considerando que a demanda possui escopo previamente delimitado, quantitativos definidos e destinação específica às Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do HTO, a realização de procedimento licitatório próprio apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade.

6.5.2. A contratação própria permitirá que a Administração estabeleça projetos/desenhos de referência, especificações, quantitativos, padrões de materiais, critérios de execução e mecanismos de controle especificamente desenvolvidos para as condições do HTO, possibilitando que todos os licitantes formulem suas propostas a partir de uma mesma base técnica.

6.5.3. A utilização de solução registrada para outro órgão somente seria tecnicamente adequada caso houvesse identidade ou compatibilidade suficiente entre especificações, dimensões, materiais, quantitativos e condições de execução, o que se mostra de difícil compatibilização diante da natureza customizada da solução em estudo.

6.5.4. A demanda apresenta quantitativo previamente definido e necessidade específica, não tendo sido identificada, no planejamento realizado, previsão de aquisições futuras ou frequentes do mesmo objeto que constitua fundamento para adoção do Sistema de Registro de Preços.

6.6. Conclusão do levantamento de mercado

6.6.1. Após a análise das alternativas identificadas, conclui-se que a solução de aquisição de mobiliário planejado e sob medida apresenta maior aderência técnica e operacional à necessidade da Administração, quando comparada à fabricação própria, à aquisição de mobiliário pronto ou modulado e à locação.

6.6.2. A solução selecionada possibilita melhor aproveitamento dos espaços, compatibilização com as condições físicas efetivamente existentes nas Unidades Habitacionais, uniformidade dos materiais e acabamentos, concentração da responsabilidade pela fabricação e instalação e adoção de mecanismos preventivos de controle da qualidade.

6.6.3. Dessa forma, considera-se adequada a realização de procedimento licitatório próprio para aquisição do mobiliário planejado e sob medida, compreendendo, como atividades necessárias à entrega dos bens prontos para uso, a medição conclusiva in loco, elaboração do Projeto Executivo, fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes e garantia.

6.6.4. O detalhamento das condições de execução deverá observar a seguinte sequência de referência:

6.6.4.1. Projetos/desenhos da Administração → licitação → medição de 100% das UH → Projeto Executivo → aprovação dos materiais → UH piloto → aprovação → fabricação em série → instalação → checklist por UH → recebimento → garantia.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Caracterização da solução

7.1.1. A solução consiste na aquisição de mobiliário planejado e sob medida, destinado às Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), compreendendo o fornecimento dos bens e todas as atividades necessárias à sua entrega completa, instalada, funcional e em condições de uso.

7.1.2. Integram a solução, de forma indissociável do fornecimento, a conferência técnica das medidas in loco, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, a apresentação de amostras dos principais materiais e componentes, a fabricação e instalação de Unidade Habitacional piloto, a fabricação do mobiliário, o transporte, a descarga, a montagem, a instalação, os ajustes finais, a limpeza das áreas afetadas, a correção de eventuais inconformidades e a prestação da garantia.

7.1.3. A solução foi dimensionada para atendimento de 26 apartamentos físicos, sendo 22 Apartamentos Tipo e 4 Apartamentos Família, estes últimos correspondentes a 8 módulos equivalentes para fins de composição quantitativa, totalizando 30 UH equivalentes e 419,90 m² de mobiliário planejado.

7.1.4. O mobiliário compreende, conforme a tipologia das Unidades Habitacionais, os componentes definidos no Memorial Descritivo e na Memória de Cálculo, entre eles cabeceiras paineladas, roupeiros com diferentes modulações, painéis suspensos para televisão e mesas auxiliares integradas.

7.1.5. A solução deverá ser executada de forma integrada, de modo que todos os componentes instalados apresentem compatibilidade dimensional, funcional e estética entre si, observando uniformidade de materiais, tonalidades, acabamentos, ferragens, alinhamentos e padrões construtivos definidos nos documentos técnicos da contratação.

7.2. Documentação técnica de referência da Administração

7.2.1. A Administração disponibilizará os documentos técnicos necessários à adequada caracterização da solução, incluindo o Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria, a Memória de Cálculo e Quantitativos e os projetos/desenhos técnicos de referência aplicáveis às diferentes tipologias de mobiliário e de Unidades Habitacionais.

7.2.2. Os projetos e desenhos de referência deverão apresentar, conforme aplicável, layout, vistas, dimensões, profundidades, divisões internas, posicionamento dos componentes, ferragens relevantes, pontos de fixação e interferências conhecidas, proporcionando aos licitantes uma base técnica comum para compreensão e precificação da solução.

7.2.3. As dimensões constantes desses documentos constituirão referência para caracterização e quantificação da contratação, não dispensando a futura contratada da obrigação de conferir as condições efetivamente existentes nos locais de instalação antes da fabricação.

7.2.4. O Memorial Descritivo, a Memória de Cálculo, os projetos/desenhos de referência e o Termo de Referência deverão ser tratados como documentos técnicos complementares e compatibilizados entre si, de forma a evitar divergências quanto às dimensões, materiais, componentes, quantitativos e critérios de qualidade.

7.3. Medição conclusiva das Unidades Habitacionais

7.3.1. Após a contratação e previamente à fabricação, a contratada deverá realizar levantamento e conferência técnica in loco de 100% das Unidades Habitacionais abrangidas pela solução.

7.3.2. A medição conclusiva deverá considerar não apenas as dimensões físicas dos ambientes, mas também as interferências capazes de afetar a fabricação ou instalação, tais como paredes, pisos, rodapés, esquadrias, tomadas, interruptores, instalações elétricas, equipamentos de climatização e demais elementos existentes.

7.3.3. A responsabilidade pela exatidão das medições utilizadas na fabricação será da contratada, que deverá promover as adequações dimensionais necessárias ao perfeito encaixe do mobiliário, sem descaracterizar a solução contratada ou reduzir os padrões de qualidade estabelecidos.

7.4. Projeto Executivo de fabricação e instalação

7.4.1. Concluída a medição, a contratada deverá elaborar Projeto Executivo de fabricação e instalação, destinado a consolidar as dimensões reais verificadas e os detalhes finais necessários à produção do mobiliário.

7.4.2. O Projeto Executivo deverá identificar as tipologias e, quando necessário, as respectivas Unidades Habitacionais, contendo dimensões finais, vistas, cortes, detalhes construtivos, espessuras, materiais, acabamentos, ferragens, pontos de fixação e interferências identificadas durante o levantamento.

7.4.3. O Projeto Executivo será submetido à análise e aprovação da fiscalização antes do início da fabricação em série.

7.4.4. É vedado o início da fabricação em série antes da aprovação do Projeto Executivo pela fiscalização.

7.4.5. A aprovação do Projeto Executivo pela Administração terá finalidade de controle da aderência à solução contratada e não afastará nem transferirá a responsabilidade da contratada pela exatidão das medições, compatibilização, fabricação, estabilidade, montagem, instalação e perfeito funcionamento do mobiliário.

7.5. Aprovação prévia dos materiais e componentes

7.5.1. Antes da fabricação em série, e após a aprovação do Projeto Executivo, a contratada deverá apresentar amostras representativas dos principais materiais, acabamentos, ferragens e componentes que serão efetivamente empregados no mobiliário, compreendendo, no mínimo, painéis de MDF, inclusive aqueles com resistência aprimorada à umidade quando aplicáveis, padrões de acabamento/revestimento, fitas de borda, dobradiças, corrediças, perfis de cabideiro e demais ferragens ou componentes relevantes expressamente especificados nos documentos técnicos da contratação.

7.5.2. As amostras serão avaliadas quanto à conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, no Memorial Descritivo e no Projeto Executivo aprovado, mediante critérios objetivos aplicáveis a cada material ou componente, podendo ser exigida documentação técnica complementar para comprovação de características que não possam ser verificadas diretamente por inspeção da amostra.

7.5.3. Uma vez aprovadas, as amostras constituirão padrão físico de referência para a fabricação, fiscalização e recebimento do mobiliário, devendo os materiais e componentes efetivamente empregados na execução guardar correspondência com o padrão aprovado, não sendo admitida sua substituição por material de qualidade ou desempenho inferior.

7.5.4. O Termo de Referência deverá estabelecer os materiais e componentes sujeitos à apresentação de amostra, suas especificações mínimas, os critérios objetivos de avaliação, a documentação técnica complementar eventualmente necessária, os prazos e o procedimento para apresentação, análise, aprovação, rejeição e, quando cabível, substituição das amostras, evitando critérios meramente subjetivos.

7.6. Unidade Habitacional piloto

7.6.1. Após a aprovação do Projeto Executivo e das amostras dos materiais e componentes, a contratada deverá fabricar, montar e instalar 1 (uma) Unidade Habitacional piloto, representativa da solução contratada.

7.6.2. A UH piloto terá por finalidade validar, antes da produção em escala, as dimensões, materiais, acabamentos, tonalidades, alinhamentos, nivelamentos, ferragens, fixações, interferências, funcionamento e demais aspectos relevantes da solução.

7.6.3. A fiscalização realizará inspeção da UH piloto e registrará eventuais correções necessárias.

7.6.4. É vedado o início da fabricação em série antes da aprovação da Unidade Habitacional piloto pela fiscalização.

7.6.5. As correções determinadas na etapa piloto deverão ser incorporadas ao padrão de fabricação das demais unidades, quando aplicáveis.

7.7. Fabricação, fornecimento, montagem e instalação

7.7.1. Após a conclusão das etapas prévias de controle, será autorizada a fabricação em série do mobiliário.

7.7.2. A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, componentes, ferragens, acessórios e demais elementos necessários à entrega do mobiliário completo, bem como pelo transporte, descarga, movimentação interna, montagem, fixação, instalação, regulagem e ajustes finais.

7.7.3. Todos os custos necessários à execução integral da solução deverão estar compreendidos no preço contratado, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, fretes, deslocamentos, EPIs, tributos e demais custos diretos ou indiretos necessários à entrega dos bens em condições de utilização.

7.7.4. A instalação deverá preservar os ambientes e elementos existentes, cabendo à contratada reparar eventuais danos decorrentes de suas atividades e entregar as áreas limpas e livres de resíduos resultantes da montagem.

7.8. Controle da qualidade e recebimento da solução

7.8.1. A verificação da conformidade deverá ocorrer de forma progressiva durante a execução e, ao final, individualmente por Unidade Habitacional, não se restringindo à inspeção global do quantitativo fornecido.

7.8.2. O recebimento deverá utilizar checklist técnico por UH, contemplando, no mínimo:

a) conformidade dimensional com o Projeto Executivo aprovado;

b) correspondência dos materiais e acabamentos com as amostras aprovadas;

c) uniformidade de tonalidade e acabamento;

d) integridade e aderência das fitas de borda;

e) funcionamento de dobradiças, corrediças, portas e demais ferragens;

f) alinhamento, nivelamento e esquadro;

g) estabilidade e adequação das fixações;

h) ausência de riscos, lascas, trincas, deformações ou outros defeitos;

i) compatibilidade com tomadas, interruptores, esquadrias e demais interferências;

j) limpeza final; e

k) ausência de danos aos ambientes decorrentes da instalação.

7.8.3. O detalhamento dos procedimentos, responsáveis, prazos para correção de inconformidades e condições dos recebimentos provisório e definitivo será estabelecido no Termo de Referência.

7.9. Garantia, manutenção e assistência técnica

7.9.1. Considerando a natureza permanente dos bens, sua utilização continuada em ambiente de hotelaria institucional e a necessidade de preservação da funcionalidade da solução durante sua vida útil, o mobiliário deverá possuir **garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses**, abrangendo defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos atribuíveis ao produto e falhas decorrentes da montagem ou instalação.

7.9.2. Durante o período de garantia, caberá à contratada realizar, sem ônus adicional para a Administração, os reparos, regulagens, correções ou substituições necessários quando constatado defeito abrangido pela garantia.

7.9.3. O Termo de Referência deverá estabelecer prazos objetivos para atendimento das ocorrências em garantia, disciplinando, no mínimo:

a) prazo para resposta à notificação da Administração;

b) prazo para início da correção;

c) prazo para conclusão do reparo ou substituição; e

d) possibilidade de apresentação de cronograma específico, sujeito à aprovação da fiscalização, quando a complexidade da ocorrência justificar prazo diferenciado.

7.9.4. A assistência durante a garantia deverá alcançar os componentes integrantes da solução, inclusive ferragens, fixações, portas, gavetas, acabamentos e demais elementos cuja falha decorra de fabricação, fornecimento, montagem ou instalação imputável à contratada.

7.10. Justificativa técnica da solução escolhida

7.10.1. A escolha do mobiliário planejado e sob medida decorre da necessidade de compatibilizar os bens com as dimensões e interferências efetivamente existentes nas Unidades Habitacionais, proporcionando melhor aproveitamento das áreas disponíveis e integração funcional entre os diversos componentes.

7.10.2. A solução permite padronizar materiais, acabamentos e ferragens, estabelecer responsabilidade integrada pela compatibilização, fabricação e instalação e adotar controles preventivos capazes de identificar eventuais falhas antes da produção integral.

7.10.3. A utilização de Projeto Executivo pós-medição, aprovação prévia dos materiais e UH piloto reduz o risco de que erros dimensionais ou deficiências construtivas sejam reproduzidos em escala, aumentando a previsibilidade da execução e a segurança do recebimento.

7.10.4. Para fins de planejamento da execução, considera-se a experiência da Administração em contratação similar, na qual foi observada produtividade aproximada de 1 (um) quarto equivalente por dia útil de montagem. Considerando que a presente contratação abrange 30 (trinta) quartos equivalentes, distribuídos em 26 (vinte e seis) Unidades Habitacionais físicas, a execução integral da montagem e instalação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos exigirá planejamento operacional específico pela Contratada, com dimensionamento adequado das equipes, organização das frentes de trabalho e, quando tecnicamente viável, execução simultânea em diferentes ambientes. A Contratada deverá apresentar cronograma operacional compatível com esse prazo, sujeito à aprovação da Fiscalização, observadas as condições de acesso às instalações do HTO e sem prejuízo dos padrões de qualidade e segurança estabelecidos para a contratação.

7.10.5. Considerando a necessidade de controle técnico da execução, a contratação será organizada em duas fases. A fase preliminar compreenderá a medição conclusiva dos ambientes, a elaboração e aprovação do Projeto Executivo, a apresentação e aprovação das amostras e a execução e aprovação da Unidade Habitacional piloto. Após a conclusão dessas atividades, a Fiscalização emitirá autorização formal para início da fabricação em série, a partir da qual será contado o prazo de até 90 (noventa) dias corridos para preparação e fabricação dos componentes, transporte, descarga, distribuição interna, montagem e instalação integral do mobiliário, observada a distribuição dos prazos estabelecida no Termo de Referência.

7.10.6. A execução poderá ser organizada por piso, considerando-se, em cada um, 11 (onze) Unidades Habitacionais simples e 2 (duas) Unidades Habitacionais duplas, correspondentes a 15 (quinze) quartos equivalentes para fins de planejamento da montagem. Essa organização constitui referência operacional para acompanhamento dos trabalhos, não caracterizando parcelamento do objeto nem afastando a responsabilidade da Contratada pela entrega integral do mobiliário, devidamente fabricado, transportado, montado, instalado e ajustado, até o término do prazo de 90 (noventa) dias corridos estabelecido para a segunda fase da execução contratual.

7.11. Justificativa econômica da solução escolhida

7.11.1. Sob o aspecto econômico, a solução busca considerar não apenas o preço inicial de aquisição, mas também a adequação ao uso, durabilidade, manutenção, possibilidade de reparo e vida útil esperada do mobiliário.

7.11.2. A adequação dimensional do mobiliário aos ambientes reduz o risco de aquisição de bens incompatíveis ou de necessidade posterior de adaptações. Da mesma forma, a validação do Projeto Executivo, dos materiais e da UH piloto antes da fabricação em série atua preventivamente sobre riscos de retrabalho, substituição de peças, atrasos e desperdício de materiais.

7.11.3. A garantia mínima de 24 meses e a obrigação de correção das falhas abrangidas durante esse período contribuem para reduzir custos adicionais de manutenção decorrentes de defeitos de fabricação ou instalação.

7.11.4. Dessa forma, a solução selecionada apresenta coerência entre o investimento realizado, a durabilidade esperada dos bens, a funcionalidade pretendida e os mecanismos de controle destinados a assegurar que a Administração receba o resultado efetivamente contratado.

7.12. Síntese da solução

7.12.1. A solução como um todo será desenvolvida segundo a seguinte sequência:

7.12.1.1. Projetos/desenhos técnicos de referência da Administração → licitação → medição conclusiva de 100% das UH → elaboração e aprovação do Projeto Executivo → apresentação e aprovação dos materiais e componentes → fabricação e instalação da UH piloto → aprovação da UH piloto → fabricação em série → transporte → montagem e instalação → checklist individualizado por UH → recebimento → garantia de 24 meses.

7.12.2. A sequência estabelecida constitui mecanismo de governança e controle da contratação, de modo que a produção em escala somente seja iniciada após a validação das medidas, do detalhamento executivo, dos materiais e da primeira unidade instalada.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A estimativa das quantidades foi estabelecida a partir do levantamento técnico das Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras, considerando a configuração dos ambientes, as tipologias de mobiliário previstas e as dimensões de referência constantes do Memorial Descritivo Técnico de Marcenaria e da respectiva Memória de Cálculo e Quantitativos.

8.2. A necessidade abrange 26 (vinte e seis) apartamentos físicos, sendo 22 (vinte e dois) Apartamentos Tipo e 4 (quatro) Apartamentos Família. Em razão da configuração dupla dos Apartamentos Família, estes correspondem, para fins de dimensionamento do mobiliário, a 8 (oito) módulos equivalentes, resultando em 30 (trinta) Unidades Habitacionais equivalentes.

8.3. Para determinação do quantitativo, foi adotada como unidade de medida o metro quadrado (m²), conforme metodologia definida na Memória de Cálculo e Quantitativos de Projeto, mediante utilização da Área de Projeção Linear de Projeto, calculada a partir das dimensões nominais externas de cada componente do mobiliário. Os elementos internos necessários à composição dos móveis, tais como prateleiras, gavetas, divisórias, reforços e demais componentes construtivos, encontram-se compreendidos no respectivo quantitativo e deverão integrar o preço por metro quadrado da solução.

8.4. A memória de cálculo individualizou os seguintes quantitativos unitários de referência:

Componente do mobiliário	Área unitária de referência
Cabeceira Painelada	4,55 m²
Roupeiro Aberto – 3 módulos	4,20 m²
Roupeiro Aberto – 4 módulos	6,25 m²
Painel Suspenso para TV	3,42 m²
Mesa Auxiliar Integrada	1,28 m²

8.5. A composição das Unidades Habitacionais resulta nos seguintes quantitativos:

a) Apartamento Tipo: composto por 1 Cabeceira Painelada, 1 Roupeiro Aberto de 3 módulos, 1 Painel Suspenso para TV e 1 Mesa Auxiliar Integrada, correspondendo a 13,45 m² por UH;

b) Apartamento Família: para cada módulo equivalente, composto por 1 Cabeceira Painelada, 1 Roupeiro Aberto de 4 módulos, 1 Painel Suspenso para TV e 1 Mesa Auxiliar Integrada, correspondendo a 15,50 m² por módulo equivalente.

8.6. Dessa forma, a memória de cálculo consolidada apresenta a seguinte composição:

Tipologia	Quantidade física	Quantidade considerada no cálculo	Área por UH/módulo	Área total
Apartamento Tipo	22	22	13,45 m²	**295,90 m²**
Apartamento Família	4	8 módulos equivalentes	15,50 m²	**124,00 m²**
Total	**26 apartamentos**	**30 UH equivalentes**	-	**419,90 m²**

8.7. Para fins da licitação, o quantitativo consolidado será apresentado da seguinte forma:

Item	Descrição resumida	Unidade	Quantidade
1	Aquisição de mobiliário planejado e sob medida para as Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do HTO/AMAN, compreendendo os componentes definidos no Memorial Descritivo e todas as atividades necessárias à entrega da solução instalada e em condições de uso.	m²	**419,90**

8.8. O quantitativo de 419,90 m² decorre, portanto, de memória de cálculo específica e está diretamente vinculado ao número e à configuração das Unidades Habitacionais a serem mobiliadas, não se tratando de estimativa baseada em consumo histórico. A contratação destina-se ao atendimento de necessidade determinada e fisicamente delimitada.

8.9. As dimensões consideradas na Memória de Cálculo constituem referência para quantificação e formação das propostas. Após a contratação e previamente à fabricação, a contratada deverá realizar a conferência técnica de 100% das Unidades Habitacionais, conforme previsto no Memorial Descritivo, para elaboração do Projeto Executivo e compatibilização do mobiliário com as condições efetivamente existentes nos locais de instalação.

8.10. A medição conclusiva realizada pela contratada não terá por finalidade ampliar o quantitativo global contratado, mas promover os ajustes dimensionais necessários à fabricação e ao perfeito encaixe do mobiliário, observados os limites e condições estabelecidos nos documentos da contratação.

8.11. A estimativa dos quantitativos encontra-se fundamentada no levantamento técnico das 26 (vinte e seis) Unidades Habitacionais físicas do Hotel de Trânsito de Oficiais, sendo 22 (vinte e dois) Apartamentos Tipo e 4 (quatro) Apartamentos Família, correspondentes a 30 (trinta) módulos equivalentes para fins de dimensionamento do mobiliário.

8.12. A metodologia adotada, denominada Área de Projeção Linear de Projeto, considera as dimensões nominais externas dos componentes do mobiliário, conforme detalhamento constante da Memória de Cálculo e Quantitativos de Projeto e dos desenhos técnicos de referência que integram a documentação da contratação.

8.13. A memória de cálculo individualiza as áreas de referência dos componentes e demonstra sua composição por tipologia de apartamento, resultando em 295,90 m² para os Apartamentos Tipo e 124,00 m² para os Apartamentos Família, perfazendo o quantitativo global de 419,90 m².

8.14. Os quantitativos estimados correspondem à necessidade específica de mobiliamento dos ambientes identificados, não se tratando de projeção de consumo ou aquisição destinada à formação de estoque. A vinculação entre os desenhos técnicos, os componentes previstos e as respectivas memórias de cálculo permite a rastreabilidade da estimativa e contribui para prevenir o superdimensionamento ou subdimensionamento da contratação.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.311.767,60

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na pesquisa de preços realizada pela Administração, considerando as características e especificações da solução, a unidade de medida adotada, o quantitativo estimado e as condições necessárias ao fornecimento, fabricação, transporte, montagem e instalação do mobiliário planejado e sob medida.

9.2. Considerando o quantitativo estimado de 419,90 m² de mobiliário planejado e sob medida, o valor total estimado da contratação corresponde a R$ **1.311.767,60 (um milhão, trezentos e onze mil, setecentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos)**, conforme demonstrado a seguir:

Item	Unidade	Quantidade	Valor unitário referencial	Valor total estimado
1	m²	419,90	**R$ 3.124,00**	**R$ 1.311.767,60**

9.3. O preço unitário referencial indicado no quadro corresponde ao valor médio por metro quadrado resultante da estimativa consolidada da contratação, contemplando os materiais, componentes e demais custos necessários à entrega da solução completa, inclusive levantamento e conferência das medidas in loco, elaboração do Projeto Executivo, fabricação, transporte, descarga, montagem, instalação, ajustes, limpeza final e demais obrigações previstas nos documentos técnicos da contratação.

9.4. A composição da estimativa encontra-se detalhada no Relatório de Pesquisa de Preços e nos respectivos documentos comprobatórios que instruem o processo, os quais constituem suporte à definição do valor estimado da contratação.

9.5. Para fins de consistência da estimativa, as fontes utilizadas na pesquisa de preços deverão ser analisadas considerando a equivalência do objeto pesquisado, especialmente quanto à unidade de medida, ao quantitativo, aos materiais e componentes, ao nível de customização do mobiliário e à inclusão das atividades necessárias à sua instalação e entrega em condições de uso.

9.6. A estimativa do valor deverá permanecer compatibilizada com o quantitativo estabelecido na Memória de Cálculo e Quantitativos, correspondente a 419,90 m², de modo que eventual alteração dos quantitativos ou das especificações com impacto econômico seja refletida na pesquisa de preços antes da conclusão do planejamento da contratação.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O parcelamento da contratação foi analisado considerando a natureza do objeto, as características da solução selecionada, a possibilidade de divisão do objeto, os potenciais efeitos sobre a competitividade e a necessidade de preservação da funcionalidade, padronização e integração do conjunto de mobiliário destinado às Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras.

10.2. Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", e §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo a Administração considerar, entre outros aspectos, a viabilidade da divisão do objeto, a ampliação da competição e os eventuais impactos da fragmentação sobre a solução pretendida.

10.3. No presente caso, embora seja materialmente possível identificar diferentes componentes do mobiliário — como cabeceiras paineladas, roupeiros, painéis suspensos para televisão e mesas auxiliares integradas —, esses elementos compõem uma solução planejada de mobiliário sob medida, concebida para atendimento integrado das respectivas Unidades Habitacionais.

10.4. A solução não se limita ao fornecimento isolado de peças de mobiliário. Compreende, de forma articulada, a conferência das medidas de 100% das Unidades Habitacionais, a elaboração do Projeto Executivo, a aprovação prévia dos materiais e componentes, a execução de Unidade Habitacional piloto, a fabricação, o transporte, a montagem, a instalação, os ajustes, o recebimento por UH e a garantia do conjunto.

10.5. O parcelamento por tipo de móvel ou por etapa de execução poderia atribuir a fornecedores distintos responsabilidades interdependentes dentro de uma mesma Unidade Habitacional, especialmente quanto à medição, compatibilização dimensional, padronização dos materiais e acabamentos, fabricação e instalação. Nessa hipótese, eventual incompatibilidade poderia dificultar a identificação da responsabilidade pela correção e comprometer a uniformidade do resultado pretendido.

10.6. A concentração da responsabilidade pela solução permite que a mesma contratada responda pela cadeia de execução desde a medição conclusiva até a instalação e garantia, preservando a compatibilidade entre o Projeto Executivo aprovado, as amostras de materiais, a Unidade Habitacional piloto e o mobiliário posteriormente produzido em série.

10.7. A necessidade de integração é reforçada pela sistemática de controle definida para a contratação, segundo a qual a fabricação em série somente poderá ocorrer após a medição conclusiva, aprovação do Projeto Executivo, aprovação dos materiais e validação da Unidade Habitacional piloto. O fracionamento desses elementos entre fornecedores distintos reduziria a efetividade desse mecanismo de controle e poderia introduzir diferentes padrões de execução no mesmo conjunto.

10.8. A opção pelo não parcelamento também contribui para a uniformidade dos materiais, tonalidades, acabamentos, fitas de borda, ferragens e demais componentes empregados nas Unidades Habitacionais, evitando diferenças decorrentes de distintos processos produtivos e padrões de fornecimento.

10.9. Sob o aspecto econômico e operacional, a execução integrada permite concentrar atividades comuns à solução, como levantamento de medidas, elaboração do Projeto Executivo, mobilização de equipe, transporte, descarga, montagem e instalação. A eventual contratação de fornecedores distintos poderia implicar duplicação dessas atividades, além da necessidade de coordenação de diferentes cronogramas e equipes atuando nos mesmos ambientes.

10.10. Não obstante a opção pela contratação integrada do objeto, os requisitos técnicos e de habilitação deverão permanecer restritos ao necessário para assegurar a adequada execução da solução, evitando exigências desproporcionais que possam restringir injustificadamente a participação de empresas aptas a fornecer mobiliário planejado e sob medida.

10.11. Dessa forma, após a avaliação da divisibilidade do objeto e de seus efeitos sobre a solução pretendida, conclui-se pelo não parcelamento da contratação, com adjudicação do objeto a um único fornecedor, por se mostrar mais adequado à preservação da integração técnica, da uniformidade do conjunto, da definição das responsabilidades pela execução e da eficiência dos mecanismos de controle estabelecidos para a contratação.

10.12. A decisão encontra fundamento, especialmente, no art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, considerando a redução dos custos de gestão e coordenação decorrentes da execução integrada e, principalmente, o risco de comprometimento do conjunto da solução caso suas etapas e componentes interdependentes sejam executados por fornecedores distintos.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Contratações correlatas. Foi identificada contratação correlata referente à Concorrência nº 90.002/2025, UASG 160556 – Comissão Especial de Obras da Academia Militar das Agulhas Negras, Processo Administrativo nº 64000.007744/2025-02, cujo objeto consiste na obra de reforma e ampliação do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN). O certame foi adjudicado e homologado em favor da empresa Esteves & Amorim Construtora Ltda., conforme publicação oficial.

11.2. A referida contratação guarda relação com a presente aquisição, uma vez que ambas se destinam ao aprimoramento das instalações e das condições de utilização do Hotel de Trânsito de Oficiais. Enquanto aquela contratação possui por objeto intervenções de reforma e ampliação da edificação, a presente destina-se à aquisição e instalação de mobiliário planejado e sob medida para as Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do HTO.

11.3. A correlação entre as contratações deverá ser considerada especialmente no planejamento da execução do mobiliário, de modo que a medição conclusiva das Unidades Habitacionais, a elaboração do Projeto Executivo, a fabricação e, principalmente, a montagem e instalação dos móveis ocorram em ambientes que apresentem condições físicas adequadas para o recebimento da solução, evitando incompatibilidades dimensionais, retrabalhos ou danos decorrentes de intervenções posteriores na edificação.

11.4. Contratações interdependentes. Não foi identificada, nas pesquisas realizadas e nos elementos disponíveis no planejamento desta contratação, outra contratação cuja execução conjunta seja condição indispensável para a aquisição do mobiliário planejado. A solução possui objeto próprio e deverá contemplar todas as atividades necessárias à sua entrega em condições de uso, incluindo conferência das medidas in loco, elaboração do Projeto Executivo, aprovação dos materiais, execução da Unidade Habitacional piloto, fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes, limpeza final e garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

11.5. Dessa forma, a contratação referente à reforma e ampliação do HTO é considerada correlata, em razão da afinidade material e da necessidade de compatibilização das condições físicas dos ambientes, mas não é caracterizada, para fins deste ETP, como contratação interdependente, uma vez que possui objeto e execução próprios, sem prejuízo da necessária coordenação entre os respectivos cronogramas e da verificação das condições dos ambientes antes do início da fabricação e instalação do mobiliário.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento das aquisições da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), tendo sido contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme os seguintes dados de identificação:

12.2 O objeto da contratação está devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme os seguintes registros:

- **I) ID PCA no PNCP:00394452000103-0-000349/2026**
- **II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;**
- **III) Id do item no PCA: 684;**
- **IV) Classe/Grupo: 7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS;**
- **V) Identificador da Futura Contratação: 160249-273/2026.**

12.3 A previsão no PCA demonstra a inserção da demanda no planejamento anual das contratações da Organização Militar, estando o objeto relacionado à aquisição de mobiliário destinado ao atendimento das necessidades do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN.

12.4 O planejamento específico da contratação é desenvolvido por meio dos respectivos documentos da fase preparatória, nos quais são detalhados a necessidade administrativa, os quantitativos, os requisitos da contratação, a solução selecionada, a estimativa de preços, os riscos e as condições necessárias à execução do objeto.

12.5 Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento anual da AMAN e será conduzida em compatibilidade com os demais instrumentos de planejamento e disponibilidade orçamentária aplicáveis à contratação.

13. Indicação de marca e pedido de amostra

13.1. Indicação de marca

13.1.1. Não será exigida marca específica para o mobiliário a ser fornecido, considerando que o objeto consiste em mobiliário planejado e sob medida, cuja conformidade deverá ser aferida pelo atendimento às especificações técnicas, características de desempenho, dimensões, materiais, acabamentos e demais requisitos definidos nos documentos da contratação.

13.1.2. Eventuais referências a marcas ou fabricantes de materiais, ferragens ou componentes constantes do Memorial Descritivo ou dos demais documentos técnicos terão caráter exclusivamente referencial, destinadas a facilitar a compreensão do padrão de qualidade pretendido pela Administração, sendo admitidos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que comprovadamente atendam às características e ao desempenho mínimo especificados.

13.1.3. A utilização de marca como referência, quando necessária à melhor compreensão da especificação, deverá observar o art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, não podendo resultar em direcionamento ou restrição injustificada à competitividade. Licitações e Contratos.

13.1.4. A utilização de referências comerciais de materiais e componentes não constitui indicação de marca obrigatória, sendo admitidas soluções de fabricantes diversos, desde que comprovadamente atendam às características técnicas, funcionais, dimensionais e de desempenho estabelecidas nos documentos da contratação. A avaliação deverá observar critérios objetivos, vedada a rejeição de produtos exclusivamente em razão de sua marca ou procedência comercial.

13.2. Amostras na fase de seleção do fornecedor

13.2.1. Não será exigida a apresentação de amostra física do mobiliário, de seus materiais ou componentes durante a fase de seleção do fornecedor, considerando que se trata de solução planejada e fabricada sob medida, cuja execução depende da medição conclusiva das Unidades Habitacionais e da posterior elaboração e aprovação do Projeto Executivo.

13.2.2. A exigência de fabricação antecipada de mobiliário ou de apresentação de amostras físicas de materiais e componentes como condição para julgamento da proposta poderia impor custos adicionais aos licitantes antes da contratação, sem benefício proporcional para a avaliação das propostas, considerando que a conformidade da solução será aferida por meio das especificações e da documentação exigida no Edital e no Termo de Referência, sem prejuízo das verificações próprias da fase de execução contratual.

13.2.3. A não exigência de amostras durante a fase de seleção do fornecedor não afasta a aprovação prévia dos materiais e componentes durante a execução contratual, conforme estabelecido neste ETP e a ser detalhado no Termo de Referência.

13.2.4. Após a contratação, concluída a medição dos ambientes e aprovado o Projeto Executivo, a Contratada deverá apresentar, previamente à fabricação em série, as amostras dos materiais, acabamentos, ferragens e componentes definidos no Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável, painéis de MDF, padrões de acabamento e revestimento, fitas de borda, dobradiças, corrediças, perfis de cabideiro e demais componentes relevantes expressamente especificados nos documentos técnicos da contratação.

13.2.5. As amostras apresentadas durante a execução serão submetidas à avaliação objetiva da Fiscalização e, uma vez aprovadas, constituirão padrão físico de referência para a fabricação, fiscalização e recebimento do mobiliário, devendo os materiais e componentes efetivamente empregados guardar correspondência com o padrão aprovado.

13.3. Aprovação de materiais durante a execução contratual

13.3.1. Sem prejuízo da não exigência de amostras na fase de seleção do fornecedor, durante a execução contratual, após a aprovação do Projeto Executivo e previamente à fabricação em série, a contratada deverá apresentar à fiscalização amostras

representativas dos principais materiais, acabamentos, ferragens e componentes que serão efetivamente empregados na fabricação do mobiliário.

13.3.2. Deverão ser submetidas à aprovação, conforme aplicável, amostras de painéis de MDF, inclusive aqueles com resistência aprimorada à umidade, padrões de acabamento e revestimento, fitas de borda, dobradiças, corrediças, perfis de cabideiro e demais ferragens ou componentes relevantes expressamente especificados nos documentos técnicos da contratação, acompanhadas, quando necessário, de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou documentação técnica equivalente que permita verificar sua conformidade com as especificações estabelecidas.

13.3.3. As características que não possam ser verificadas exclusivamente mediante inspeção visual, tátil, dimensional ou funcional da amostra deverão ser comprovadas mediante documentação técnica correspondente ao material ou componente apresentado, nos termos e limites estabelecidos no Termo de Referência.

13.3.4. A análise das amostras deverá observar os critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência, no Memorial Descritivo e no Projeto Executivo aprovado, considerando, conforme aplicável, o tipo e a espessura do material, padrão de acabamento e revestimento, tonalidade, textura, integridade superficial, características da fita de borda, resistência à umidade, características construtivas e funcionamento das ferragens e demais requisitos técnicos expressamente estabelecidos para cada material ou componente.

13.3.5. A aprovação ou reprovação das amostras deverá ser fundamentada na conformidade com os requisitos previamente estabelecidos nos documentos técnicos da contratação, não sendo admitida a utilização de critérios exclusivamente subjetivos de preferência estética.

13.3.6. Uma vez aprovadas, as amostras constituirão padrão físico de referência para a fabricação, fiscalização e recebimento do mobiliário, devendo os materiais, acabamentos, ferragens e componentes posteriormente empregados na execução guardar correspondência com o padrão aprovado.

13.3.7. Não será admitida a substituição dos materiais ou componentes aprovados por outros de padrão inferior. Eventual necessidade de substituição deverá ser previamente submetida à fiscalização e somente poderá ser aceita quando o material ou componente substituto atender integralmente às especificações da contratação e apresentar padrão de qualidade e desempenho igual ou superior ao anteriormente aprovado.

13.3.8. A aprovação das amostras pela fiscalização não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, durabilidade, segurança, compatibilidade e perfeito funcionamento dos materiais e componentes efetivamente empregados no mobiliário.

13.4. Unidade Habitacional piloto

13.4.1. Após a medição conclusiva, a aprovação do Projeto Executivo e a aprovação dos materiais e componentes, a contratada deverá fabricar e instalar 1 (uma) Unidade Habitacional piloto, representativa da solução contratada, previamente ao início da fabricação em série.

13.4.2. A Unidade Habitacional piloto será avaliada pela fiscalização quanto à conformidade com o Projeto Executivo e com os padrões previamente aprovados, incluindo dimensões, materiais, acabamento, tonalidade, alinhamento, nivelamento, ferragens, fixações, interferências, funcionalidade e qualidade da instalação.

13.4.3. A fabricação em série somente poderá ser iniciada após a aprovação da Unidade Habitacional piloto pela fiscalização, devendo eventuais ajustes determinados nessa etapa ser incorporados à produção das demais unidades.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A contratação tem por objetivo proporcionar condições adequadas de utilização das Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras, mediante o fornecimento e a instalação de mobiliário planejado e sob medida, dimensionado de acordo com as características físicas e funcionais dos ambientes.

14.2. Com a implementação da solução, esperam-se os seguintes benefícios diretos e indiretos:

14.2.1. Melhoria da funcionalidade das Unidades Habitacionais, mediante a instalação de mobiliário dimensionado para as características efetivas de cada ambiente e adequado às necessidades de hospedagem e permanência dos usuários;

14.2.2. Melhor aproveitamento do espaço físico disponível, especialmente por meio da integração de cabeceiras, armários, painéis para televisão e bancadas auxiliares, reduzindo espaços ociosos e interferências na circulação e na utilização dos apartamentos;

14.2.3. Padronização do mobiliário e dos acabamentos das Unidades Habitacionais, proporcionando uniformidade visual, organização dos ambientes e maior facilidade para fiscalização, conservação e manutenção dos bens;

14.2.4. Melhoria das condições de acondicionamento de bagagens, vestuário e pertences pessoais dos hóspedes, mediante armários, nichos, bancadas e demais componentes dimensionados para essa finalidade;

14.2.5. Melhoria das condições de conforto e utilização dos apartamentos, mediante mobiliário compatível com a finalidade dos ambientes e com a disposição dos demais elementos existentes nas Unidades Habitacionais;

14.2.6. Substituição do mobiliário existente que apresenta desgaste ou inadequação às atuais necessidades dos ambientes, contribuindo para a recuperação das condições de uso das Unidades Habitacionais do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito;

14.2.7. Maior durabilidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos, mediante a utilização de materiais, ferragens, acabamentos e técnicas de montagem compatíveis com o uso institucional, buscando reduzir ocorrências de reparos, substituições prematuras e retrabalhos ao longo do ciclo de vida dos bens;

14.2.8. Redução do risco de incompatibilidades, ajustes posteriores e desperdício de materiais, em razão da realização de medição conclusiva de 100% dos ambientes, elaboração e aprovação do Projeto Executivo, aprovação prévia dos materiais e execução de Unidade Habitacional piloto antes da fabricação em série;

14.2.9. Maior eficiência na fiscalização e no recebimento do objeto, mediante a definição prévia de padrões de materiais e acabamentos e a verificação individualizada das Unidades Habitacionais, permitindo identificar e corrigir eventuais desconformidades antes do recebimento definitivo;

14.2.10. Melhoria da gestão patrimonial, decorrente da padronização dos componentes e da definição de requisitos mínimos de qualidade, instalação e garantia, favorecendo a conservação e a manutenção do mobiliário durante sua vida útil;

14.2.11. Promoção da sustentabilidade e do uso racional dos recursos, mediante medidas destinadas à redução de perdas de materiais, utilização adequada de embalagens, segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da fabricação, transporte, montagem e instalação, bem como pela busca de maior vida útil do mobiliário;

14.2.12. Redução dos custos associados a falhas de fabricação e instalação durante o período de garantia, considerando a previsão de garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses, com responsabilidade da contratada pela correção, reparo ou substituição dos componentes abrangidos, sem custos adicionais para a Administração.

14.3. Sob a perspectiva da economicidade, eficiência e eficácia administrativa, pretende-se obter uma solução que concilie adequação às características físicas do Hotel de Trânsito, qualidade, durabilidade, funcionalidade e racionalização dos custos ao longo do ciclo de vida dos bens, evitando aquisições de mobiliários incompatíveis com os espaços disponíveis, adaptações posteriores, desperdícios e substituições prematuras.

14.4. Como benefício indireto, a contratação contribuirá para a adequada utilização das instalações do Hotel de Trânsito de Oficiais, proporcionando ambientes mais organizados, funcionais e compatíveis com sua finalidade institucional, com reflexos positivos nas condições de hospedagem dos militares e demais usuários autorizados.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Previamente à celebração do contrato e ao início da execução do objeto, a Administração deverá adotar as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias para assegurar condições adequadas à execução, gestão, fiscalização e recebimento da contratação, considerando as particularidades do fornecimento de mobiliário planejado e sob medida destinado ao 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras.

15.2. Deverão ser formalmente designados os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, observadas as atribuições previstas na legislação e nos normativos aplicáveis, assegurando-se que os responsáveis tenham conhecimento do Termo de Referência, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, desenhos de referência, proposta da contratada e demais documentos integrantes da contratação.

15.3. Antes do início da execução, os agentes responsáveis deverão ser orientados quanto aos principais pontos de controle da contratação, especialmente quanto à medição conclusiva dos ambientes, análise do Projeto Executivo, aprovação dos materiais e componentes, avaliação da Unidade Habitacional piloto, acompanhamento da fabricação e instalação, critérios de recebimento e procedimentos relativos à garantia contratual.

15.4. Caso seja identificada necessidade de conhecimento técnico específico para análise de determinada etapa ou característica do mobiliário, deverão ser adotadas as providências necessárias para capacitação, orientação ou apoio técnico aos agentes responsáveis, inclusive mediante participação de setor ou profissional técnico da AMAN, quando disponível e pertinente.

15.5. A Administração deverá verificar previamente a situação física dos ambientes do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais, identificando eventuais intervenções prediais, serviços de manutenção ou outras condições que possam interferir na realização das medições, na montagem ou na instalação do mobiliário.

15.6. Deverá ser realizada a compatibilização do cronograma da contratação com eventuais obras, reformas, manutenções ou adequações em andamento no Hotel de Trânsito, de modo que a instalação definitiva do mobiliário ocorra somente quando os respectivos ambientes apresentarem condições adequadas para recebê-lo, reduzindo riscos de avarias, incompatibilidades e retrabalhos.

15.7. A Administração deverá planejar a disponibilização das 26 (vinte e seis) Unidades Habitacionais abrangidas pela contratação, de modo a permitir o acesso da contratada para a realização da medição conclusiva de 100% (cem por cento) dos ambientes, bem como para as posteriores etapas de montagem, instalação, inspeção e correção de eventuais inconformidades.

15.8. Deverão ser adotadas as medidas administrativas necessárias para disciplinar o acesso dos representantes, técnicos e empregados da contratada às dependências da AMAN, inclusive quanto à identificação, autorização de entrada, horários de trabalho, circulação de pessoal, veículos, equipamentos e materiais, em conformidade com as normas internas de segurança da Organização Militar.

15.9. A Administração deverá definir, em conjunto com a administração do Hotel de Trânsito, a programação das atividades de medição, entrega, montagem e instalação, buscando compatibilizá-las com o funcionamento do HTO e reduzir interferências nas atividades de hospedagem.

15.10. Quando necessária a retirada ou movimentação do mobiliário atualmente existente nos ambientes abrangidos pela contratação, deverão ser previamente adotadas as providências administrativas e patrimoniais pertinentes, inclusive quanto à movimentação, recolhimento, reaproveitamento ou desfazimento dos bens, conforme sua situação e a regulamentação aplicável.

15.11. Deverá ser previamente identificada, caso necessária e desde que haja disponibilidade física, área adequada para o recebimento e armazenamento temporário das peças e componentes destinados à montagem, em local coberto, seguro e que não prejudique as rotas de circulação, permanecendo sob responsabilidade da contratada a guarda, proteção, movimentação e conservação dos materiais até o respectivo recebimento pela Administração.

15.12. A Administração deverá disponibilizar à contratada os documentos técnicos necessários à execução, especialmente o Memorial Descritivo, a Memória de Cálculo e os desenhos de referência, bem como assegurar acesso aos ambientes para que a contratada realize a medição conclusiva antes da elaboração definitiva do Projeto Executivo e do início da fabricação.

15.13. Deverão ser previamente definidos os responsáveis e o fluxo para análise e aprovação do Projeto Executivo apresentado pela contratada após a medição in loco, de forma a permitir a verificação de sua compatibilidade com as especificações da contratação e com as condições efetivamente encontradas nos ambientes.

15.14. A aprovação do Projeto Executivo pela Administração não afastará nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela exatidão das medidas levantadas, pela adequação técnica da solução e pela correta fabricação, montagem e instalação do mobiliário.

15.15. A Administração deverá estabelecer previamente o procedimento para recebimento, identificação, análise, aprovação e guarda das amostras representativas dos materiais e componentes, incluindo, conforme aplicável, MDF, padrão de acabamento e revestimento, fita de borda, puxadores, dobradiças, corrediças e demais ferragens relevantes, que, uma vez aprovadas, constituirão referência para fiscalização da fabricação e do mobiliário instalado.

16.16. Deverá ser definida, em conjunto com a administração do Hotel de Trânsito, a Unidade Habitacional que será utilizada como UH piloto, assegurando-se sua disponibilidade para instalação e inspeção antes da autorização para fabricação em série.

15.17. A Administração deverá definir os responsáveis pela inspeção e aprovação da UH piloto, contemplando a verificação das dimensões, materiais, tonalidades e acabamentos, alinhamento e nivelamento, funcionamento das ferragens, estabilidade das fixações, interferências com elementos prediais, funcionalidade e qualidade geral da instalação. Eventuais correções identificadas nessa etapa deverão ser formalmente registradas e consideradas na fabricação das demais unidades.

15.18. Deverão ser estabelecidos previamente os procedimentos e instrumentos de fiscalização e recebimento, preferencialmente mediante checklist individual por Unidade Habitacional, permitindo verificar a conformidade do mobiliário instalado com o Projeto Executivo, Memorial Descritivo, materiais aprovados e demais condições estabelecidas na contratação.

15.19. O procedimento de recebimento deverá contemplar, entre outros aspectos aplicáveis, a verificação das dimensões, materiais e acabamentos, integridade das peças, alinhamento e nivelamento, estabilidade das fixações, funcionamento de portas, dobradiças, corrediças e demais ferragens, compatibilidade com tomadas, interruptores e instalações existentes, ausência de avarias nos ambientes e adequada limpeza após a instalação.

15.20. A Administração deverá orientar previamente a contratada quanto aos procedimentos ambientais aplicáveis nas dependências da AMAN, especialmente quanto à segregação, acondicionamento, retirada e destinação dos resíduos decorrentes da montagem e instalação, em compatibilidade com o Plano de Gestão Ambiental e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Base Administrativa da AMAN, que estabelecem medidas de controle da execução de serviços por terceiros e de adequada gestão dos resíduos gerados.

15.21. Deverão ser estabelecidos os procedimentos administrativos para o recebimento provisório e definitivo do objeto, registro e tratamento das inconformidades, controle da documentação técnica e acompanhamento das obrigações assumidas pela contratada.

15.22. Após o recebimento definitivo, deverão ser adotadas as providências pertinentes para incorporação e controle patrimonial dos bens, bem como para guarda dos documentos técnicos, Projetos Executivos aprovados, registros de recebimento e documentação relativa à garantia.

15.23. A Administração deverá manter procedimento para registro e comunicação à contratada de defeitos ou falhas identificados durante o período de garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contado do recebimento definitivo, possibilitando o acompanhamento dos atendimentos, reparos, ajustes ou substituições realizados.

15.24. Não se identificam, neste momento, necessidades de realização de obras ou alterações estruturais exclusivamente para viabilizar a contratação do mobiliário, sem prejuízo da necessidade de que os ambientes estejam concluídos, desimpedidos e em condições adequadas para medição, montagem e instalação nas etapas correspondentes.

15.25. As providências acima visam assegurar que a Administração esteja preparada para o início e o acompanhamento da contratação, reduzindo riscos de incompatibilidade dimensional, fabricação inadequada, retrabalho, danos aos ambientes, atrasos, desperdício de materiais e recebimento de mobiliário em desacordo com as especificações estabelecidas.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. A contratação para fornecimento e instalação de mobiliário planejado e sob medida apresenta potenciais impactos ambientais associados principalmente à utilização de matérias-primas de origem florestal, ao consumo de materiais e recursos no processo produtivo, à geração de resíduos de fabricação, embalagens, transporte, montagem e instalação, bem como à necessidade de adequada destinação dos resíduos e rejeitos decorrentes da execução.

16.2. A identificação e o tratamento desses impactos deverão observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da prevenção da poluição, do uso racional dos recursos naturais e da redução da geração de resíduos, considerando o ciclo de vida dos bens e adotando-se medidas ambientalmente adequadas e proporcionais às características do objeto.

16.3. A adoção de critérios de sustentabilidade na presente contratação deverá buscar, simultaneamente, a redução dos impactos ambientais, a adequada utilização dos recursos naturais, a durabilidade do mobiliário, a redução de substituições prematuras e o correto gerenciamento dos resíduos gerados, em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. O referido Guia destaca que, no planejamento das aquisições, devem ser considerados os possíveis impactos ambientais, as respectivas medidas mitigadoras e, quando aplicável, a logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos.

16.4. Utilização de matéria-prima de origem florestal

16.4.1. Considerando a utilização predominante de painéis derivados de madeira na fabricação do mobiliário, deverá ser assegurada a utilização de matéria-prima de procedência legal, observadas as exigências ambientais efetivamente aplicáveis ao tipo de material empregado.

16.4.2. A contratada deverá observar a legislação relativa à origem, transporte e armazenamento dos produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução, apresentando a documentação ambiental pertinente quando legalmente exigível, de acordo com a natureza e a origem da matéria-prima.

16.4.3. Quando houver incidência da legislação de controle de produtos ou subprodutos florestais, a comprovação da procedência deverá ocorrer na etapa adequada da execução contratual, mediante os documentos legalmente aplicáveis, tais como Documento de Origem Florestal – DOF, registros no Sinaflor ou documento estadual equivalente, conforme o caso. A exigência de documentos de controle de origem florestal deverá considerar a classificação efetiva dos produtos ou subprodutos utilizados, a espécie de origem, as regras federais e estaduais incidentes e a etapa da execução contratual em que a documentação é legalmente exigível, não se presumindo a obrigatoriedade de DOF para painéis de MDF ou mobiliário acabado indistintamente.

16.4.4. Não deverá ser exigida indiscriminadamente a apresentação de DOF para todo e qualquer componente do mobiliário. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis esclarece que a exigência federal do DOF está relacionada aos produtos ou subprodutos florestais de origem nativa, ressalvadas exigências próprias existentes em determinados Estados, e registra ainda que o documento não deve ser exigido na avaliação da proposta quando sua emissão somente ocorre por ocasião do faturamento e transporte do produto.

16.5. Uso racional de materiais e redução de desperdícios

16.5.1. A execução deverá privilegiar o uso racional das matérias-primas, buscando reduzir perdas decorrentes de cortes, erros de dimensionamento, retrabalhos e fabricação de peças incompatíveis com os ambientes.

16.5.2. A realização da medição conclusiva de 100% (cem por cento) das Unidades Habitacionais, previamente à fabricação, constitui medida relevante de mitigação ambiental, pois reduz o risco de produção de componentes com dimensões inadequadas e, consequentemente, a geração desnecessária de resíduos e o consumo adicional de matérias-primas.

16.5.3. Da mesma forma, a aprovação prévia do Projeto Executivo, das amostras dos principais materiais e componentes e da Unidade Habitacional piloto deverá contribuir para a prevenção de erros de fabricação, incompatibilidades e retrabalhos antes da produção em série.

16.6. Geração e gerenciamento de resíduos

16.6.1. Durante a fabricação, transporte, montagem e instalação poderão ser gerados resíduos de painéis de MDF e outros derivados de madeira, fitas de borda, ferragens, papel, papelão, plásticos, materiais de proteção, embalagens, restos de insumos de montagem e outros resíduos relacionados à atividade.

16.6.2. A contratada deverá adotar medidas destinadas à prevenção e redução da geração de resíduos e, quando inevitável sua geração, promover sua adequada segregação, acondicionamento, armazenamento temporário, transporte e destinação, de acordo com a natureza do resíduo e a legislação aplicável.

16.6.3. Os resíduos decorrentes das atividades realizadas pela contratada nas dependências da AMAN não deverão ser abandonados nos apartamentos, corredores, áreas comuns ou demais instalações, cabendo à contratada realizar a limpeza das áreas utilizadas e providenciar a retirada dos resíduos cuja destinação lhe tenha sido atribuída contratualmente.

16.6.4. Sempre que tecnicamente possível e ambientalmente adequado, deverá ser priorizado o reaproveitamento, a reutilização ou a reciclagem dos resíduos em relação à disposição final.

16.6.5. Quando a natureza do resíduo ou a legislação exigir controle específico de transporte ou destinação, deverão ser mantidos os respectivos comprovantes, manifestos, certificados ou documentos equivalentes legalmente exigíveis.

16.7. Embalagens e materiais de acondicionamento

16.7.1. Os materiais deverão ser acondicionados de forma suficiente para garantir sua proteção durante o transporte e armazenamento, evitando-se, sempre que possível, embalagens excessivas ou desnecessárias.

16.7.2. Deverá ser priorizada, quando tecnicamente viável, a utilização de embalagens reutilizáveis, recicláveis ou constituídas por materiais passíveis de recuperação, sem prejuízo da adequada proteção do mobiliário.

16.7.3. A logística reversa deverá ser observada quando legalmente aplicável aos produtos, componentes e embalagens utilizados na contratação, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010, o Decreto nº 10.936/2022 e demais normas específicas pertinentes. A contratada deverá cumprir as obrigações que lhe couberem na respectiva cadeia de fornecimento, não sendo exigido o recolhimento indiscriminado do mobiliário após o término de sua vida útil, salvo quando houver obrigação legal específica ou previsão contratual expressamente justificada.

16.8. Transporte, entrega e instalação

16.8.1. A logística de transporte e entrega deverá ser planejada de forma a reduzir movimentações desnecessárias, entregas fragmentadas e retrabalhos, sempre que compatível com o cronograma de execução.

16.8.2. Durante a descarga, montagem e instalação deverão ser adotadas medidas preventivas destinadas a evitar danos às instalações, derramamentos, dispersão de resíduos, geração excessiva de poeira e descarte irregular de materiais.

16.8.3. Ao término das atividades em cada ambiente, a contratada deverá realizar a limpeza e retirar os materiais, embalagens, aparas e demais resíduos decorrentes de sua atuação, deixando o local em condições adequadas de utilização.

16.9. Durabilidade e ciclo de vida do mobiliário

16.9.1. A especificação de materiais e componentes compatíveis com o uso institucional e a adoção de requisitos mínimos de resistência, qualidade de acabamento, estabilidade e funcionamento constituem medidas de sustentabilidade, na medida em que buscam ampliar a vida útil do mobiliário e reduzir a necessidade de reparos e substituições prematuras.

16.9.2. A garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses, associada à obrigação de correção de defeitos de fabricação, materiais, montagem ou instalação imputáveis à contratada, também contribui para a conservação dos bens e para a redução do descarte prematuro de componentes.

16.10. Compatibilidade com a gestão ambiental da AMAN

16.10.1. A execução da contratação deverá ser compatibilizada com as diretrizes ambientais estabelecidas pela Base Administrativa da AMAN, especialmente quanto à prevenção de desperdícios, segregação dos resíduos, utilização dos locais adequados para acondicionamento temporário e manutenção dos registros pertinentes.

16.10.2. O Plano de Gestão Ambiental da Base Administrativa prevê especificamente, para contratações, aquisições e recebimento de materiais, a inserção de requisitos ambientais aplicáveis, a verificação de licenças e autorizações pertinentes e a definição das responsabilidades pela destinação e comprovação documental dos resíduos gerados na execução contratual.

16.10.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Base Administrativa também estabelece como objetivo o gerenciamento das etapas de geração, identificação, classificação, acondicionamento, armazenamento, coleta e destinação final dos resíduos, além de prever fiscalização da legislação ambiental pelas empresas prestadoras de serviços e fornecedoras de materiais.

16.11. Resultados ambientais pretendidos

16.11.1. Com a adoção das medidas mitigadoras estabelecidas, pretende-se alcançar:

a) redução da geração de resíduos decorrentes de erros de medição, fabricação e instalação;

b) utilização racional das matérias-primas e dos recursos empregados na fabricação do mobiliário;

c) utilização de matéria-prima florestal de procedência legal, quando aplicável;

d) adequada segregação, acondicionamento, retirada e destinação dos resíduos gerados durante a execução;

e) redução do volume de embalagens descartadas e incentivo à reutilização e reciclagem;

f) prevenção de descarte irregular e de contaminação dos ambientes da AMAN;

g) ampliação da vida útil do mobiliário mediante especificações adequadas de materiais, componentes, montagem e garantia;

h) redução de substituições prematuras, retrabalhos e consumo adicional de recursos; e

i) compatibilização da contratação com as práticas de gestão ambiental e de gerenciamento de resíduos adotadas pela Base Administrativa da AMAN.

16.12. Dessa forma, os impactos ambientais potencialmente decorrentes da contratação são considerados passíveis de prevenção, controle e mitigação, desde que observadas as medidas previstas no planejamento, no Termo de Referência, no Plano de Gestão Ambiental e no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Base Administrativa da AMAN, bem como a legislação ambiental aplicável à efetiva natureza dos materiais e resíduos envolvidos.

17. Participação em IRP

17.1. Não se aplica à presente contratação a participação em Intenção de Registro de Preços – IRP, tendo em vista que o procedimento licitatório será realizado no Sistema de Preços Praticados – SISPP, sem adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP.

17.2. A opção pelo SISPP decorre das características da demanda, cujos quantitativos, ambientes de instalação e necessidade administrativa encontram-se previamente definidos e delimitados, destinando-se a contratação especificamente ao fornecimento e à instalação de mobiliário planejado e sob medida para o 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN.

17.3. Dessa forma, não haverá formação de Ata de Registro de Preços, razão pela qual não se aplica ao presente procedimento a realização ou participação em IRP.

17.4. Entre essas atividades encontram-se a medição conclusiva de 100% dos ambientes, elaboração do Projeto Executivo a partir das condições efetivamente verificadas in loco, apresentação e aprovação dos materiais e componentes, fabricação e instalação de Unidade Habitacional piloto, fabricação em escala somente após as aprovações pertinentes, transporte, descarga, montagem, instalação, ajustes, limpeza, inspeção individualizada das Unidades Habitacionais e garantia contratual.

17.5. Dessa forma, eventual participação em IRP promovida por outro órgão somente se mostraria adequada caso houvesse compatibilidade suficiente entre a solução registrada e a necessidade da AMAN, de modo que a utilização do procedimento conjunto não implicasse alteração substancial das especificações, redução do padrão de desempenho requerido ou prejuízo à adequada execução do objeto.

17.6. Especial atenção deverá ser conferida à compatibilidade das etapas de medição, Projeto Executivo, aprovação de materiais e Unidade Habitacional piloto, uma vez que essas atividades integram a estratégia de execução definida para reduzir riscos de incompatibilidades dimensionais, retrabalhos, desperdício de materiais e divergências de acabamento entre os ambientes.

17.7. Também deverá ser considerada a necessidade de compatibilização do cronograma de fornecimento e instalação do mobiliário com a disponibilidade física dos ambientes do HTO, inclusive em razão da contratação correlata referente à reforma e ampliação da edificação, de modo a evitar instalação prematura, interferências entre atividades, retrabalhos ou danos aos bens fornecidos.

17.8. Assim, caso a consulta às IRPs em andamento não identifique procedimento cujo objeto, especificações, quantitativos, condições de execução, cronograma e demais requisitos sejam compatíveis com a necessidade desta Administração, considera-se não conveniente a participação em IRP de outro órgão ou entidade, devendo a contratação prosseguir mediante procedimento licitatório próprio da AMAN.

17.9. A decisão pela não participação, nessa hipótese, não decorre de impedimento jurídico à utilização do Sistema de Registro de Preços para mobiliário sob medida, mas da ausência de vantagem administrativa e de compatibilidade técnica suficiente entre eventual procedimento compartilhado e a solução especificamente planejada para o HTO.

17.10. A realização de procedimento próprio permitirá que as especificações, quantitativos, critérios de aceitação, etapas de execução, mecanismos de fiscalização e demais obrigações contratuais sejam estruturados de forma diretamente vinculada às

necessidades efetivamente levantadas para o HTO, preservando a padronização dos materiais e acabamentos e a responsabilidade integrada pela execução da solução.

17.11. Dessa forma, não sendo identificada IRP compatível e vantajosa, resta justificada a não participação em Intenção de Registro de Preços de outro órgão ou entidade e o prosseguimento da contratação própria, em conformidade com o planejamento realizado e com as necessidades específicas da AMAN.

18. Autorização para autorizar Adesão

18.1. Não se aplica à presente contratação a autorização para adesão por órgãos ou entidades não participantes, tendo em vista que o procedimento licitatório será realizado no Sistema de Preços Praticados – SISPP, não sendo adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP.

18.2. Dessa forma, a contratação não resultará na formação de Ata de Registro de Preços, inexistindo instrumento passível de adesão por outros órgãos ou entidades na condição de não participantes.

18.3. A opção pelo SISPP mostra-se compatível com a natureza da demanda, uma vez que os quantitativos e os ambientes a serem atendidos encontram-se previamente definidos e delimitados, destinando-se a contratação especificamente ao fornecimento e à instalação de mobiliário planejado e sob medida para o 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN.

18.4. Assim, ficam prejudicadas, por inaplicabilidade ao presente procedimento, as disposições relativas à autorização de adesão à Ata de Registro de Preços previstas na legislação que regulamenta o SRP.

19. Acesso à Informação

19.1. A presente contratação observará, como regra, os princípios da publicidade e da transparência, nos termos da Constituição Federal, da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a divulgação dos atos e documentos do processo nos meios legalmente previstos, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou restrição de acesso estabelecidas em lei.

19.2. O objeto da contratação, consistente no fornecimento e instalação de mobiliário planejado e sob medida destinado ao 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras – AMAN, possui natureza predominantemente administrativa e não apresenta, em princípio, elementos que justifiquem a classificação do processo como sigiloso por razões relacionadas à segurança da sociedade ou do Estado.

19.3. Dessa forma, os documentos integrantes da contratação serão tratados, em regra, como ostensivos, observadas as restrições específicas eventualmente aplicáveis a dados pessoais, informações protegidas por sigilo legal ou outras informações cujo acesso deva ser restringido nos termos da legislação.

19.4. A publicidade dos atos da licitação e da contratação observará os momentos e os meios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, inclusive mediante divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando legalmente exigida, sem prejuízo da utilização dos demais sistemas oficiais pertinentes.

19.5. Os documentos que integram a fase preparatória, inclusive o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e os demais artefatos do planejamento, observarão as regras próprias de publicidade e divulgação aplicáveis a cada documento e à respectiva etapa do procedimento, não se confundindo a publicidade do processo administrativo com a obrigatoriedade de publicação integral e indistinta de todos os seus documentos no PNCP.

19.6. Quanto às propostas apresentadas pelos licitantes, deverá ser preservado o respectivo sigilo até a data e hora designadas para sua abertura, conforme estabelece o art. 13, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

19.7. Não será adotado caráter sigiloso para o orçamento estimado da contratação. Assim, o valor estimado e os elementos necessários à adequada compreensão da formação dos preços serão tratados de forma ostensiva, observadas as regras de divulgação aplicáveis ao procedimento. A Lei nº 14.133/2021 admite, mediante justificativa, que o orçamento estimado tenha caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e demais informações necessárias à elaboração das propostas; essa faculdade não será utilizada nesta contratação.

19.8. Os desenhos de referência, o Memorial Descritivo, a Memória de Cálculo e os demais documentos técnicos necessários à formulação das propostas deverão ser disponibilizados aos interessados na forma prevista no instrumento convocatório, ressalvadas exclusivamente eventuais informações cuja restrição seja legalmente necessária.

19.9. Eventuais pedidos de acesso à informação relacionados ao processo serão analisados de acordo com a Lei nº 12.527/2011 e demais normas aplicáveis, promovendo-se, quando necessário, a proteção ou ocultação apenas das informações especificamente sujeitas a restrição, sem impedir o acesso às demais partes ostensivas do documento.

19.10. Conclui-se, portanto, que a presente contratação deverá tramitar, em regra, sob regime de publicidade e transparência, não tendo sido identificada, no planejamento da contratação, necessidade de classificação geral do processo ou de seus documentos técnicos como sigilosos, sem prejuízo da proteção pontual de informações submetidas a restrição de acesso por determinação legal.

20. Qualificação Técnica e Econômica

20.1. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira serão estabelecidas de forma necessária, suficiente e proporcional aos riscos, às características e à dimensão da contratação, observando-se, especialmente, os arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021, de modo a comprovar que a futura contratada dispõe de experiência operacional e capacidade econômico-financeira compatíveis com a execução do objeto, sem imposição de requisitos que restrinjam injustificadamente a competitividade.

Qualificação técnica

20.2. Considerando que a solução compreende mobiliário planejado e sob medida, cuja adequada execução depende da integração entre levantamento dimensional, fabricação e instalação, será exigida comprovação de capacidade técnico-operacional para fornecimento, fabricação/confecção e instalação de mobiliário planejado ou sob medida, executado predominantemente em MDF ou material tecnicamente equivalente, de características e complexidade compatíveis com o objeto da contratação.

20.3. A capacidade técnico-operacional será comprovada mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre(m) que a licitante executou satisfatoriamente objeto compatível com as parcelas de maior relevância ou valor significativo definidas para esta contratação, observados os limites estabelecidos no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Para fins de caracterização da experiência anterior, será considerada pertinente a execução de mobiliário planejado ou sob medida que tenha envolvido atividades equivalentes às essenciais desta contratação, especialmente fabricação/confecção e instalação de componentes em MDF ou material equivalente, dimensionados ou adaptados aos ambientes de destino, não sendo necessário que o atestado tenha sido emitido especificamente para mobiliário de hotel, Hotel de Trânsito, Organização Militar ou edificação de mesma natureza.

20.5. Caso seja estabelecido quantitativo mínimo para comprovação da capacidade técnico-operacional, a exigência será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) previsto no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo o quantitativo efetivamente adotado ser tecnicamente justificado no Termo de Referência e nos autos. Não serão estabelecidas limitações relativas à época ou ao local de execução dos objetos constantes dos atestados.

20.6. Será admitido, em regra, o somatório de atestados para demonstração da capacidade técnico-operacional, desde que os documentos, considerados conjuntamente, comprovem a experiência exigida. Eventual vedação ao somatório somente deverá ser estabelecida se houver justificativa técnica específica demonstrando que a execução simultânea ou concentrada constitui elemento indispensável à comprovação da capacidade operacional necessária. O TCU orienta que, quando a exigência de atestado único não for imprescindível, o somatório deve ser permitido para ampliar a competição.

20.7. Não serão exigidos, para fins de qualificação técnica, atestados que reproduzam integralmente as especificações do objeto, experiência anterior especificamente em instalações hoteleiras ou militares, utilização das mesmas cores, padrões estéticos ou marcas de materiais, nem comprovação de execução anterior de todas as etapas acessórias da contratação, salvo se tecnicamente demonstrada sua indispensabilidade.

20.8. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, legitimidade e conteúdo dos atestados apresentados. Para essa finalidade, poderá solicitar documentos e informações complementares, tais como contrato ou instrumento que tenha dado suporte à contratação anterior, notas fiscais pertinentes, identificação e contato do emitente e endereço do local onde o objeto foi executado, sem que a diligência seja utilizada para suprir requisito de qualificação inexistente na documentação originalmente apresentada quando isso importar inclusão posterior de condição essencial de habilitação.

Vistoria e conhecimento das condições locais

20.9. Considerando que a instalação ocorrerá em ambientes existentes do 2º e 3º pisos do HTO, o instrumento convocatório poderá disciplinar a realização de vistoria prévia quando considerada necessária ao conhecimento das condições locais. Caso seja exigido conhecimento do local como condição indispensável à execução, deverá ser assegurado ao licitante o direito de substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

20.10. A eventual vistoria realizada durante a licitação não substituirá a medição conclusiva de 100% dos ambientes, que permanecerá obrigação da contratada após a formalização da contratação e antes da elaboração definitiva do Projeto Executivo e do início da fabricação.

Requisitos técnicos de execução

20.11. As características dos MDFs, revestimentos, fitas de borda, ferragens e demais componentes, bem como os requisitos ambientais e de sustentabilidade efetivamente aplicáveis, serão tratados como requisitos do objeto e obrigações de execução, e não como requisitos genéricos de qualificação técnico-operacional, salvo quando a legislação ou justificativa técnica específica exigir tratamento distinto.

20.12. Do mesmo modo, a medição conclusiva dos ambientes, elaboração do Projeto Executivo, submissão de amostras dos materiais e componentes e execução da Unidade Habitacional piloto constituirão mecanismos de controle da execução e da qualidade do objeto, não devendo ser confundidos com requisitos de experiência pretérita para habilitação.

Qualificação econômico-financeira

20.13. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e será disciplinada em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante requisitos objetivos, proporcionais e devidamente justificados.

20.14. Poderão ser avaliados os índices de Liquidez Geral – LG, Solvência Geral – SG e Liquidez Corrente – LC, calculados a partir das demonstrações contábeis exigíveis, utilizando-se critérios usualmente adotados para aferição da situação econômico-financeira. No âmbito do SICAF, esses são os índices previstos para avaliação da situação financeira do fornecedor, sendo vedada a utilização de índices e valores não usualmente adotados para essa finalidade.

20.15. A documentação contábil observará o art. 69, inciso I e § 6º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto aos balanços patrimoniais, demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis legalmente exigíveis, aplicando-se às pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos a disciplina específica estabelecida pela Lei.

20.16. Caso seja adotada exigência de patrimônio líquido ou capital mínimo, esta deverá ser expressamente justificada em função dos riscos e das características da contratação e observará o limite legal de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

20.17. Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando-se, nas hipóteses de recuperação judicial ou extrajudicial, o tratamento juridicamente aplicável à situação concreta, não se adotando a mera existência de recuperação como causa automática de inabilitação quando demonstrada a capacidade econômico-financeira exigida no certame.

Proporcionalidade das exigências

20.18. A definição definitiva dos quantitativos mínimos, índices econômico-financeiros e demais requisitos de habilitação deverá ser realizada no Termo de Referência e no Edital a partir das parcelas efetivamente relevantes e dos riscos identificados, evitando-se exigências desnecessárias ou excessivamente específicas que não apresentem relação objetiva com a capacidade da empresa para executar a contratação.

20.19. O conjunto das exigências deverá permitir à Administração aferir, de maneira objetiva, a capacidade da licitante para assumir a execução integrada do mobiliário planejado do HTO, preservando simultaneamente a segurança da contratação, a isonomia, a proporcionalidade e a competitividade do procedimento.

21. Verificação de Assinaturas Digitais

21.1. Utilização de documentos e assinaturas eletrônicas. Em conformidade com o art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, os atos integrantes do processo licitatório serão preferencialmente digitais, de forma a permitir sua produção, comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico. Os documentos deverão conter a identificação de seus responsáveis e observar os requisitos de autoria, autenticidade, integridade e validade aplicáveis ao respectivo meio de assinatura.

21.2. Validade das assinaturas eletrônicas. A utilização e a aceitação de assinaturas eletrônicas observarão a Lei nº 14.063/2020, o Decreto nº 10.543/2020 e as demais normas aplicáveis à Administração Pública Federal, considerando-se o nível de assinatura adequado à natureza do ato e ao risco associado à interação eletrônica. O Decreto nº 10.543/2020 estabelece níveis mínimos de assinatura simples, avançada e qualificada conforme a natureza da interação realizada com a Administração Pública Federal.

21.3. Assinatura eletrônica avançada. Quando admitida assinatura eletrônica avançada, poderá ser utilizada, entre os meios reconhecidos pela Administração, a assinatura disponibilizada pela Plataforma GOV.BR, observados os requisitos vigentes para sua utilização. Atualmente, a assinatura eletrônica avançada GOV.BR está disponível aos usuários com conta de nível Prata ou Ouro.

21.4. Assinatura eletrônica qualificada. A assinatura eletrônica qualificada será aquela realizada mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos da legislação aplicável, sendo aceita nas interações eletrônicas com a Administração e exigida nas hipóteses em que a legislação determinar esse nível de assinatura.

21.5. Verificação de autenticidade e integridade. Os documentos eletrônicos juntados ao processo poderão ter suas assinaturas verificadas sempre que necessário à confirmação de sua autoria, autenticidade, integridade ou validade, especialmente quando provenientes de fontes externas ou quando houver dúvida quanto à assinatura apresentada.

21.6. Ferramenta oficial de validação. Para a validação de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas compatíveis com o serviço, poderá ser utilizado o VALIDAR – Serviço de Validação de Assinaturas Eletrônicas, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, ou outro mecanismo oficial de validação aplicável ao sistema no qual o documento tenha sido produzido. O serviço do ITI permite aferir a conformidade de assinaturas qualificadas e avançadas, inclusive documentos assinados com certificado ICP-Brasil ou pela Plataforma GOV.BR.

21.7. Documentos produzidos em sistemas oficiais. Para documentos produzidos e assinados diretamente em sistemas oficiais da Administração Pública que disponham de mecanismos próprios de autenticação, registro de autoria, integridade e rastreabilidade, a verificação observará as funcionalidades e regras próprias do respectivo sistema, não sendo necessária a submissão indiscriminada de cada documento a ferramenta externa de validação.

21.8. Documentos apresentados pelos licitantes. A análise das assinaturas eletrônicas constantes das propostas, declarações, documentos de habilitação e demais documentos apresentados pelos licitantes deverá observar a legislação aplicável e as regras do instrumento convocatório, não podendo eventual aspecto meramente formal resultar automaticamente na exclusão do licitante quando for possível aferir a autenticidade, a autoria e o conteúdo do documento ou realizar diligência para esclarecimento, observados os limites legais.

21.9. Registro da verificação. Quando a autenticidade ou validade de determinada assinatura constituir elemento relevante para a prática ou validação de ato do processo, o resultado da verificação poderá ser registrado ou juntado aos autos, de modo a preservar a rastreabilidade da análise realizada.

21.10. Governança e gestão de riscos. A verificação das assinaturas eletrônicas, quando pertinente, constitui mecanismo de controle destinado a reduzir riscos de falsidade documental, adulteração, utilização indevida de credenciais ou inconsistências

quanto à autoria e à integridade dos documentos, contribuindo para a segurança, confiabilidade e rastreabilidade do processo de contratação.

22. Minuta de Edital e Anexos

22.1. Para a elaboração do instrumento convocatório e de seus anexos serão adotados, no que couber, os modelos nacionais padronizados disponibilizados pela Advocacia-Geral da União – AGU, por intermédio da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos – CNMLC, em suas versões vigentes à época da elaboração dos documentos, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

22.2. A utilização dos modelos padronizados observará as particularidades da presente contratação, promovendo-se os preenchimentos, adequações e escolhas das cláusulas aplicáveis ao objeto, sem prejuízo da preservação das disposições jurídicas padronizadas pertinentes. A própria AGU orienta que seus modelos sejam adaptados às características de cada licitação e às circunstâncias do caso concreto.

22.3. Considerando que a contratação será processada mediante Pregão Eletrônico, no Sistema de Preços Praticados – SISPP, sem utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, deverão ser selecionados exclusivamente os modelos e as cláusulas compatíveis com essa sistemática, não sendo aplicáveis disposições relativas à formação de Ata de Registro de Preços, participação em IRP ou adesão por órgãos não participantes.

22.4. O Edital e seus anexos deverão guardar plena compatibilidade com os documentos da fase preparatória, especialmente com este Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Memorial Descritivo, a Memória de Cálculo, os desenhos de referência e os demais documentos técnicos integrantes do processo, evitando-se divergências quanto ao objeto, quantitativos, requisitos técnicos, critérios de aceitação, obrigações da contratada, prazos e condições de execução.

22.5. As particularidades técnicas do objeto deverão ser incorporadas aos documentos da contratação, especialmente quanto à medição conclusiva de 100% dos ambientes, elaboração e aprovação do Projeto Executivo, aprovação prévia dos materiais e componentes, execução e aprovação da Unidade Habitacional piloto, fabricação, transporte, montagem, instalação, inspeção individualizada das unidades e garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses.

22.6. Eventuais alterações, acréscimos ou supressões relevantes em relação às cláusulas padronizadas deverão ser identificados e justificados nos autos quando exigível, de modo a preservar a segurança jurídica e facilitar a posterior análise de conformidade e o assessoramento jurídico. A AGU registra que a não utilização de seus modelos deve ser justificada por escrito e anexada ao processo, conforme o art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

22.7. Integração ao Edital dos anexos necessários à adequada caracterização da contratação será realizada conforme os modelos vigentes e as necessidades do caso concreto, assegurando-se aos licitantes acesso às informações técnicas suficientes para formulação de propostas compatíveis com a solução pretendida.

23. Plano de Logística Sustentável

23.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável da Academia Militar das Agulhas Negras – PLS-AMAN 2024/2026, instrumento de governança institucional que estabelece objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis às contratações destinadas ao atendimento da missão organizacional da Academia, considerando todo o ciclo da contratação, desde o planejamento e a seleção do fornecedor até a execução, fiscalização e destinação final dos resíduos e rejeitos.

23.2. O alinhamento também observa a Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, segundo a qual os critérios e práticas definidos no PLS devem ser considerados na especificação do objeto, nas obrigações da contratada ou em requisito previsto em lei especial, bem como a Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023, que instituiu o modelo de referência do Plano Diretor de Logística Sustentável para a Administração Pública Federal.

23.3. O PLS-AMAN estrutura suas ações em seis eixos temáticos: racionalização e consumo consciente; racionalização da ocupação de espaços físicos; identificação dos objetos de menor impacto ambiental; fomento à inovação no mercado; negócios de

impacto nas contratações; e divulgação, conscientização e capacitação. PLS-AMAN-Versao-1.2 A presente contratação relaciona-se diretamente, em especial, aos eixos de racionalização e consumo consciente, racionalização da ocupação dos espaços físicos e identificação dos objetos de menor impacto ambiental.

23.4. Racionalização e consumo consciente. A contratação contempla solução dimensionada especificamente para os ambientes do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais – HTO, precedida de medição conclusiva de 100% dos ambientes, elaboração e aprovação do Projeto Executivo, aprovação dos materiais e componentes e execução de Unidade Habitacional piloto antes da fabricação em escala. Essas medidas contribuem para reduzir erros dimensionais, retrabalhos, perdas de materiais e geração desnecessária de resíduos.

23.5. Racionalização da ocupação dos espaços físicos. A adoção de mobiliário planejado e sob medida permite melhor aproveitamento das características físicas das Unidades Habitacionais, compatibilizando armários, cabeceiras, painéis de televisão, mesas auxiliares e demais componentes com as dimensões e interferências existentes. A solução está, portanto, coerente com o eixo do PLS-AMAN relacionado à racionalização da ocupação dos espaços físicos. O próprio Plano estabelece esse tema como um de seus eixos institucionais de atuação.

23.6. Identificação de objetos de menor impacto ambiental. Na definição das especificações deverão ser adotados requisitos de sustentabilidade pertinentes e proporcionais ao objeto, priorizando-se materiais de procedência legal, durabilidade, possibilidade de manutenção, racionalização do consumo de matérias-primas e adequada gestão dos resíduos decorrentes da fabricação, transporte, montagem e instalação. O PLS-AMAN estabelece como diretriz a integração de critérios ambientais às aquisições e o incentivo à economia circular, inclusive mediante redução, reutilização, reciclagem e retorno de materiais ao ciclo produtivo.

23.7. Gestão de resíduos. Durante a execução, a contratada deverá responsabilizar-se pelos resíduos diretamente decorrentes de suas atividades, promovendo, conforme aplicável, sua segregação, acondicionamento, recolhimento e destinação ambientalmente adequada, com prioridade para redução, reutilização e reciclagem. O Anexo II do PLS-AMAN prevê expressamente, entre as práticas aplicáveis às empresas contratadas, o atendimento à legislação ambiental, o recolhimento e descarte correto dos resíduos provenientes da execução e a realização de logística reversa nos casos previstos em legislação específica.

23.8. Ciclo de vida e durabilidade. A especificação de materiais e componentes adequados ao uso institucional, associada aos controles de qualidade durante a execução e à garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses, busca prolongar a vida útil do mobiliário, reduzir substituições prematuras, retrabalhos e intervenções corretivas, contribuindo para a economicidade e para a redução dos impactos ambientais associados ao ciclo de vida dos bens. O PLS-AMAN reconhece que medidas de manutenção e prolongamento da vida útil dos ativos podem reduzir reparos emergenciais e produzir economia no longo prazo.

23.9. Inserção de requisitos de sustentabilidade na contratação. A presente contratação contribui diretamente para uma das metas expressas do PLS-AMAN, que prevê ampliar a inserção de requisitos de sustentabilidade nos processos licitatórios, atribuindo às Equipes de Planejamento da Contratação a identificação dos requisitos passíveis de aplicação aos instrumentos convocatórios.

23.10. O PLS-AMAN também estabelece ação específica destinada à identificação de requisitos relativos a objetos de menor impacto ambiental passíveis de aplicação nos instrumentos convocatórios, reforçando a necessidade de análise concreta da pertinência dos critérios de sustentabilidade para cada contratação.

23.11. Os requisitos ambientais adotados deverão guardar relação objetiva com o objeto e ser tecnicamente justificáveis, evitando-se exigências de certificações, registros ou documentos ambientais que não sejam legalmente obrigatórios ou efetivamente necessários à execução. Dessa forma, a sustentabilidade será incorporada à contratação sem imposição de barreiras desproporcionais à competitividade.

23.12. Conclui-se, portanto, que a contratação de mobiliário planejado e sob medida para o HTO encontra-se compatível com as diretrizes e ações do PLS-AMAN, especialmente quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade nas contratações, racionalização do uso dos espaços, redução do desperdício, durabilidade dos bens, gestão adequada dos resíduos e identificação de soluções de menor impacto ambiental.

24. Catálogo Eletrônico de Padronização

24.1. Em atendimento ao art. 19, inciso II e § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e à Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, foi verificada a aplicabilidade do Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, à presente contratação. A referida ferramenta destina-se à padronização de itens a serem contratados pela Administração Pública, abrangendo documentos e funcionalidades da fase preparatória das contratações.

24.2. A utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização é de observância obrigatória para os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional quando houver item padronizado aplicável à contratação. Nos termos do art. 10, parágrafo único, da Portaria SEGES/ME nº 938/2022, a não utilização de item existente no Catálogo constitui situação excepcional e deve ser justificada por escrito e anexada ao respectivo processo de contratação.

24.3. Contudo, conforme consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização disponível no PNCP, não foi identificado item padronizado correspondente ou aplicável ao objeto desta contratação, consistente no fornecimento e instalação de mobiliário planejado e sob medida para o 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN. Na consulta documentada nos autos, os itens disponibilizados no Catálogo restringem-se a água mineral natural, sem gás, e café e açúcar, inexistindo item referente a mobiliário planejado ou sob medida.

24.4. O objeto pretendido apresenta características próprias decorrentes de sua necessária adequação aos ambientes existentes, compreendendo mobiliário dimensionado especificamente para as Unidades Habitacionais do HTO e atividades indissociáveis de medição conclusiva de 100% dos ambientes, elaboração do Projeto Executivo, aprovação dos materiais e componentes, execução e aprovação de Unidade Habitacional piloto, fabricação, transporte, montagem, instalação, ajustes e garantia.

24.5. Dessa forma, a não adoção de especificação proveniente do Catálogo Eletrônico de Padronização não decorre de opção pela utilização de solução diversa de item já padronizado, mas da inexistência, na data da consulta, de item do Catálogo que corresponda ao objeto e permita atender à necessidade administrativa identificada.

24.6. Em razão dessa inexistência, as especificações da contratação serão estabelecidas nos documentos técnicos próprios do processo, especialmente no Termo de Referência, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo e desenhos de referência, observando-se requisitos objetivos de qualidade, desempenho, compatibilidade, durabilidade, segurança, sustentabilidade e garantia, sem direcionamento indevido ou restrição injustificada à competitividade.

24.7. A elaboração dessas especificações observará, ainda, o art. 9º, inciso I, alínea “b”, da IN SEGES/ME nº 81/2022, segundo o qual a especificação do bem ou serviço deverá ser realizada preferencialmente conforme o Catálogo Eletrônico de Padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. No presente caso, a inexistência de item padronizado aplicável impõe a elaboração da especificação própria necessária à adequada caracterização da solução.

24.8. A evidência da consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização deverá permanecer juntada aos autos, demonstrando que a equipe de planejamento verificou previamente a existência de padrão federal aplicável antes da elaboração das especificações próprias da contratação.

25. Exigências Técnicas de Qualidade

25.1. Requisitos gerais de qualidade. Os materiais, componentes, ferragens e processos empregados na fabricação e instalação do mobiliário planejado deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade prevista e compatíveis com as condições de utilização dos ambientes, atendendo às especificações constantes do Termo de Referência, Memorial Descritivo, desenhos de referência, Projeto Executivo aprovado e demais documentos técnicos da contratação.

25.2. As exigências de qualidade serão estabelecidas com fundamento em características objetivas de desempenho, resistência, durabilidade, segurança, acabamento, funcionalidade e adequação ao uso, evitando-se a imposição de certificações, marcas, fabricantes ou documentos específicos quando o resultado pretendido puder ser comprovado por meios tecnicamente equivalentes.

25.3. Painéis de MDF. Os painéis utilizados deverão possuir as espessuras, características físicas, revestimentos e acabamentos estabelecidos no Memorial Descritivo, devendo apresentar uniformidade superficial, estabilidade e resistência compatíveis com a aplicação prevista, sem empenamentos, delaminações, fissuras, lascas, bolhas, manchas ou outros defeitos capazes de comprometer a aparência, a durabilidade ou a utilização do mobiliário.

25.4. Procedência da matéria-prima de origem florestal. Os painéis de MDF e demais componentes de origem florestal empregados na execução deverão possuir procedência legal e origem regular, cabendo à contratada assegurar a conformidade da cadeia de fornecimento com a legislação ambiental aplicável.

25.5. Para comprovação da origem sustentável da matéria-prima, quando exigida no Termo de Referência em razão da natureza do componente, poderão ser aceitos certificados de cadeia de custódia FSC, CERFLOR/PEFC ou certificação equivalente, emitidos por entidade competente, bem como outros documentos idôneos que demonstrem o atendimento ao requisito ambiental estabelecido, desde que tecnicamente aptos à comprovação pretendida.

25.6. Não será exigido, como condição genérica de habilitação da licitante, que a própria empresa possua certificação florestal em seu nome quando ela não for responsável pela produção da matéria-prima certificada. Quando necessária a comprovação, deverá ser admitida documentação pertinente ao fabricante ou fornecedor do painel/componente efetivamente empregado, conforme a estrutura da cadeia de fornecimento e o requisito ambiental que se pretende demonstrar.

> **25.6.1.** A comprovação da procedência legal dos materiais de origem florestal não se confunde com a exigência de certificação voluntária de manejo florestal ou cadeia de custódia. Os documentos exigidos deverão corresponder ao requisito ambiental efetivamente estabelecido, admitindo-se meios legalmente válidos e tecnicamente adequados, de modo a preservar a competitividade e a proporcionalidade das exigências.

25.7. Fitas de borda. As fitas de borda deverão possuir material, espessura, acabamento e tonalidade compatíveis com os painéis aos quais forem aplicadas e deverão ser instaladas por processo tecnicamente adequado, inclusive colagem hot melt quando prevista no Memorial Descritivo, proporcionando aderência uniforme e acabamento contínuo, sem descolamentos, bolhas, rebarbas, falhas, ondulações ou arestas capazes de comprometer a segurança, a estética ou a durabilidade do mobiliário.

25.8. As fitas de borda e respectivas aplicações deverão apresentar desempenho compatível com as normas técnicas brasileiras pertinentes, inclusive com a ABNT NBR 16332, quando aplicável ao material e ao processo empregado, ou norma técnica que venha a substituí-la.

25.9. Comprovação da qualidade. Quando necessária à aferição objetiva de requisito técnico relevante, a Administração poderá exigir do licitante provisoriamente vencedor ou da contratada, conforme o momento definido no Termo de Referência, catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante, certificado de conformidade, relatório ou laudo de ensaio, emitido por entidade tecnicamente competente, ou outro documento equivalente apto a demonstrar o atendimento à especificação.

25.10. Quando a comprovação depender de ensaio laboratorial ou certificação de produto, eventual exigência de laboratório acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro – CGCRE ou de Organismo de Certificação de Produto – OCP deverá ser estabelecida apenas para característica cuja relevância técnica justifique esse nível de comprovação, evitando-se sua imposição indiscriminada a todos os materiais e componentes.

25.11. Não será exigida determinada certificação como único meio de prova quando for tecnicamente possível demonstrar o mesmo requisito de qualidade por documento, ensaio, certificado ou procedimento equivalente, ressalvadas as hipóteses em que legislação ou regulamentação específica imponha forma determinada de comprovação.

25.12. Ferragens e componentes. Dobradiças, corrediças, puxadores, suportes, dispositivos de fixação e demais ferragens deverão apresentar capacidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua aplicação e com as condições estabelecidas no Memorial Descritivo. As referências eventualmente feitas a fabricantes ou linhas comerciais serão utilizadas exclusivamente como parâmetro de qualidade, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam às características técnicas mínimas estabelecidas.

25.13. Aprovação prévia dos materiais. Antes do início da fabricação em escala, a contratada deverá submeter à fiscalização amostras representativas dos principais materiais e componentes a serem empregados, incluindo, conforme aplicável, MDF, padrão de revestimento/acabamento, fita de borda, puxadores, dobradiças, corrediças e demais ferragens relevantes.

25.14. As amostras aprovadas constituirão referência física de qualidade para a execução do objeto, devendo os materiais empregados na produção manter compatibilidade com o padrão aprovado. A aprovação das amostras não afastará a responsabilidade da contratada pelo atendimento integral às especificações técnicas.

25.15. Unidade Habitacional piloto. Após a aprovação do Projeto Executivo e dos materiais, deverá ser executada 1 (uma) Unidade Habitacional piloto completa, destinada à verificação das dimensões, materiais, tonalidades, acabamentos, fitas de borda, ferragens, alinhamento, nivelamento, estabilidade, fixações, funcionamento dos componentes, interferências com instalações existentes e qualidade geral da montagem.

25.16. A fabricação em escala somente será iniciada após a aprovação da Unidade Habitacional piloto pela fiscalização. Eventuais correções determinadas nessa etapa deverão ser incorporadas ao padrão executivo das demais unidades, sem ônus adicional para a Administração.

25.17. Controle de qualidade durante a execução. O recebimento do mobiliário será realizado mediante inspeção objetiva por Unidade Habitacional, utilizando-se os documentos técnicos da contratação, o Projeto Executivo aprovado, as amostras previamente aceitas e a Unidade Habitacional piloto como referências para verificação da conformidade.

25.18. Constituirão motivos para correção ou substituição, conforme a gravidade da não conformidade, entre outros: diferenças injustificadas em relação aos materiais aprovados; lascas, trincas, riscos ou empenamentos; falhas de revestimento; descolamento ou acabamento inadequado das fitas de borda; ferragens incompatíveis ou defeituosas; desalinhamento; falta de esquadro ou nivelamento; instabilidade; fixações inadequadas; interferência indevida com instalações prediais; ou qualquer defeito que comprometa a segurança, funcionalidade, durabilidade ou acabamento do mobiliário.

25.19. A fiscalização poderá, mediante justificativa, solicitar documentação técnica complementar ou realizar diligências destinadas a esclarecer características dos materiais e componentes apresentados, respeitados os princípios da isonomia, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

25.20. Garantia da qualidade. A aprovação de projetos, materiais, amostras, Unidade Habitacional piloto ou mobiliário instalado não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade do objeto, permanecendo aplicável a garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses, contados do recebimento definitivo, nos termos definidos no Termo de Referência.

26. Empresas Reunidas Consórcio

26.1. Considerando a natureza do objeto, a necessidade de padronização do mobiliário, a execução integrada das etapas de fabricação, montagem e instalação e a existência de mercado especializado, entende-se adequada a contratação por empresa individualmente responsável pela execução integral da solução.

26.2. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se na busca pela eficiência da gestão e fiscalização contratual, na definição inequívoca das responsabilidades e na mitigação de riscos operacionais, desde que demonstrado que a restrição não compromete a competitividade do certame, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

27. Participação de Pessoas Físicas

27.1. A vedação à participação de pessoas físicas fundamenta-se na necessidade de estrutura operacional especializada, instalações produtivas, equipamentos específicos e equipe técnica para fabricação, transporte, montagem e instalação do mobiliário planejado, em escala compatível com a demanda.

27.2. Tais exigências são consideradas incompatíveis com a execução do objeto por pessoa física, nos termos do art. 4º, parágrafo único, da IN SEGES/ME nº 116/2021, observada a necessidade de preservar a competitividade e a adequada execução contratual.

28. 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
GLAURO AUGUSTO GRINEBERG DOMINGUES
Data: 13/11/2026 09:09:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GLAURO AUGUSTO GRINEBERG DOMINGUES

Chefe da Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
DEMETRIUS DE PAULA ARAUJO
Data: 13/11/2026 08:43:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DEMETRIUS DE PAULA ARAUJO

Membro da Equipe d Planejamento

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231
Assinado de forma digital por LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231
Dados: 2026.11.13 08:36:44 -03'00'

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA

Integrante Técnico

Documento assinado digitalmente
INHANSANA BARROSO ANDRADE DA SILVA MAX
Data: 13/11/2026 08:58:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

INHANSANA BARROSO ANDRADE DA SILVA MAXIMO

Membro da Equipe de Planejamento

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar para a locação de cabines sanitárias através de Pregão SRP, conforme prescreve a IN SEGES nº 58 de 8 de agosto de 2022.

ALESSANDRO CRUZ EITERER

Ordenador de Despesas/AMAN

29. Declaração de Viabilidade

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

29.1. Justificativa da Viabilidade

28.1. Com base nos elementos levantados durante o planejamento da contratação, nas características da necessidade administrativa, no levantamento de mercado, nas especificações técnicas definidas, nos quantitativos estimados, na pesquisa de preços e nas medidas previstas para controle da execução, a Equipe de Planejamento conclui que a contratação se mostra viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e institucional, conforme fundamentação a seguir.

28.1.1. Aspecto técnico. A solução de aquisição de mobiliário planejado e sob medida mostra-se tecnicamente adequada às características dos ambientes do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais – HTO, especialmente em razão da necessidade de compatibilização do mobiliário com as dimensões, configurações e interferências existentes nas Unidades Habitacionais. O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores capazes de fabricar, fornecer e instalar mobiliário dessa natureza, não tendo sido identificada solução tecnicamente mais adequada que dispense a adaptação do mobiliário às características específicas dos ambientes.

28.1.2. A viabilidade técnica será reforçada pela adoção de mecanismos sucessivos de controle da execução, compreendendo medição conclusiva de 100% dos ambientes, elaboração e aprovação do Projeto Executivo, submissão e aprovação dos principais materiais e componentes, execução de Unidade Habitacional piloto previamente à fabricação em escala e inspeção individualizada das unidades instaladas. Essas medidas reduzem os riscos de incompatibilidades dimensionais, falhas de fabricação, divergências de acabamento, interferências com instalações existentes e necessidade de retrabalho.

28.1.3. Aspecto operacional. A solução permitirá melhor aproveitamento dos espaços disponíveis nas Unidades Habitacionais, mediante integração e dimensionamento adequado de cabeceiras, armários, painéis para televisão e mesas auxiliares, proporcionando maior funcionalidade, organização, capacidade de armazenamento e compatibilidade com a utilização dos ambientes. A execução será planejada de forma coordenada com a disponibilidade dos locais e com as demais intervenções existentes no HTO, de modo a reduzir interferências na operação da instalação.

28.1.4. Aspecto econômico. A viabilidade econômica decorre da compatibilidade da solução com a necessidade identificada e da estimativa de preços fundamentada em pesquisa específica, a ser consolidada nos autos. A execução integrada das etapas de medição, Projeto Executivo, fabricação, fornecimento, montagem, instalação, ajustes e garantia por um único contratado favorece a definição de responsabilidades e reduz riscos de incompatibilidade entre diferentes executores, retrabalhos e custos decorrentes de falhas de integração.

28.1.5. A opção pela adjudicação do objeto a um único fornecedor encontra fundamento na interdependência técnica entre os componentes do mobiliário e entre as diferentes etapas de execução, buscando preservar a uniformidade dos materiais, padrões, tonalidades e acabamentos, bem como a compatibilidade entre medição, Projeto Executivo, fabricação e instalação. Essa opção não se fundamenta em presunção genérica de economia de escala, mas na necessidade de assegurar integração técnica, padronização e responsabilidade única pela execução da solução.

28.1.6. Aspecto de qualidade e ciclo de vida. As especificações de materiais e componentes, a aprovação prévia de amostras, a execução da Unidade Habitacional piloto, a inspeção durante o recebimento e a garantia contratual mínima de 24 (vinte e quatro) meses constituem mecanismos destinados a assegurar a qualidade, durabilidade e adequado desempenho do mobiliário, reduzindo riscos de substituições prematuras, intervenções corretivas e custos decorrentes de defeitos de fabricação ou instalação.

28.1.7. Aspecto ambiental e de sustentabilidade. A contratação incorpora requisitos relacionados à procedência legal dos materiais de origem florestal, racionalização do emprego de matérias-primas, redução de perdas e retrabalhos, adequada gestão dos resíduos decorrentes da fabricação e instalação, durabilidade dos bens e prolongamento de sua vida útil, em consonância com as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável da AMAN. O PLS-AMAN estabelece como diretrizes a redução, reutilização e reciclagem de materiais e a incorporação de critérios ambientais às aquisições.

28.1.8. Aspecto institucional e de planejamento. A contratação encontra-se vinculada ao planejamento institucional da AMAN e à necessidade de adequação das Unidades Habitacionais do HTO, estando contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA 2026. A solução também se mostra compatível com a contratação correlata referente à reforma e ampliação do Hotel de Trânsito, devendo o cronograma de fornecimento e instalação do mobiliário ser coordenado com a disponibilidade física dos ambientes.

28.1.9. Aspecto procedimental. A contratação será processada mediante Pregão Eletrônico, no Sistema de Preços Praticados – SISPP, considerando que a necessidade, os ambientes e os quantitativos encontram-se previamente definidos e delimitados. Não haverá formação de Ata de Registro de Preços, participação em IRP ou possibilidade de adesão por órgãos não participantes.

28.1.10. Gestão dos riscos. Os principais riscos identificados para a solução — especialmente erros de medição, incompatibilidades com os ambientes, divergências entre materiais especificados e fornecidos, falhas de acabamento, interferências com instalações existentes, retrabalhos e defeitos de montagem — possuem medidas preventivas e de

controle previstas nos documentos da contratação, não tendo sido identificado, no planejamento, impedimento técnico ou operacional que inviabilize a execução do objeto.

28.2. Diante do conjunto de elementos constantes deste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação declara viável a contratação, por considerar que a solução de aquisição de mobiliário planejado e sob medida atende à necessidade administrativa identificada, apresenta condições técnicas e operacionais para execução, possui mecanismos adequados de controle da qualidade e dos riscos e mostra-se compatível com o planejamento e com o interesse da Administração.

28.3. Assim, recomenda-se o prosseguimento da contratação para as etapas subsequentes da fase preparatória, observadas as especificações, quantitativos, condições de execução, critérios de aceitação, requisitos de sustentabilidade e demais parâmetros estabelecidos neste ETP e nos documentos técn**icos que integrarão o processo.**.



PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS - AMAN

2024/26

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO..... 5
INTRODUÇÃO..... 5
REFERÊNCIAS..... 5
DIRETRIZES ESTRATÉGICAS..... 7
METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO..... 5
CUSTOS INDIRETOS..... 6
OBSERVAÇÕES COLHIDAS EM CADA EIXO TEMÁTICO... 11
AÇÕES VOLTADAS PARA OS EIXOS TEMÁTICOS..... 11
IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.. 12

CONSELHO DE ELABORAÇÃO DO PLS - AMAN

Chefe da Assessoria de Governança e Gestão (AGG)

Coordenador de Gestão Orçamentária e Financeira/AGG

Chefe do Escritório de Processos Organizacionais/AGG

Coordenador de Gestão Ambiental/AGG

Coordenador de Gestão de Riscos, Integridade e Controles/AGG

Adjunto da Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira/AGG

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição
15/07/2024	1.0	Versão Original
05/08/2024	1.1	2ª Versão
07/08/2024	1.2	3ª Versão

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Logística Sustentável da AMAN (PLS - AMAN) - anexo ao Plano de Gestão desta Academia - é um instrumento de governança onde são estabelecidos objetivos e ações referentes a critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações a serem efetuadas para atender à Missão Organizacional, à Visão de Futuro e às atividades finalísticas, gerenciais e de apoio, considerando o ciclo iniciado pelo planejamento, passando pela seleção do fornecedor, pela execução e fiscalização do contrato até a destinação final dos rejeitos e resíduos.

2. INTRODUÇÃO

O PLS - AMAN foi elaborado com o objetivo de alinhar as práticas logísticas da Instituição aos princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica. Reconhecendo a importância de integrar a sustentabilidade nas contratações, este plano visa não apenas a eficiência das diversas atividades, mas também a promoção do uso responsável e consciente dos recursos naturais.

A logística sustentável é uma abordagem que busca minimizar os impactos ambientais negativos, promovendo o uso eficiente dos recursos, a redução de resíduos e a adoção de tecnologias e práticas inovadoras. No contexto da AMAN, essa abordagem é especialmente relevante, considerando a responsabilidade da Instituição em formar líderes militares que também sejam conscientes das questões ambientais e capazes de contribuir para a divulgação de uma mentalidade de sustentabilidade nas organizações militares onde vierem a servir.

O PLS - AMAN está estruturado em torno de seis eixos temáticos, cada um abordando aspectos críticos da sustentabilidade nas atividades desenvolvidas nesta Academia:

a. racionalização e consumo consciente.

b. racionalização da ocupação de espaços físicos.

c. identificação dos objetos de menor impacto ambiental.

d. fomento à inovação no mercado.

e. negócios de impacto nas contratações.

f. divulgação, conscientização e capacitação.

3. REFERÊNCIAS

a. Constituição Federal de 1988;

b. Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981- Política Nacional do Meio Ambiente;

c. Lei nº 9.605 de 05 de outubro de 1998- Lei de Crimes Ambientais;

d. Lei nº 10.295 de 17 de outubro de 2001- Lei de Eficiência Energética - dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional da Energia;

e. Lei Nº 12.305 de 02 de agosto de 2010- Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

f. Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

g. Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006- Disciplina a separação e a destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta na fonte geradora;

h. Decreto Nº 7.404., de 23 de dezembro de 2010- Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

i. Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017- Altera o Decreto nº 7.746, de 2019 impondo a obrigatoriedade de adoção de práticas e critérios de sustentabilidade nas contratações públicas;

j. Decreto nº 10.779, 25 de agosto 2021- Estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal;

l. Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010- Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

m. Portaria do MMA nº 61/2008- Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental quanto das compras públicas sustentáveis;

n. Portaria do MMA nº 43/2009- Proíbe o uso do amianto em obras públicas e veículos de todos os órgãos vinculados à Administração Pública;

o. Portaria do MPOG-STI/MP nº 02/2010- Regulamenta a compra de tecnologia de informação com critérios ambientais de sustentabilidade;

p. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021- Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

q. Portaria-ME/C Ex nº 505, de 9 de setembro de 2021- Aprova a Política de Desenvolvimento Sustentável do Exército Brasileiro (PDSEB) (EB20-P-05.001);

q. Portaria SEGES/MGI nº 5.376, de 14 de setembro de 2023- Institui o modelo de referência do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) de que trata o art. 7º da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021; e

r. Plano de Gestão da AMAN- 2024/2026.

4. DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

As diretrizes estratégicas do PLS - AMAN servem para orientar e implementar práticas sustentáveis em amplo espectro, visando promover a sustentabilidade ambiental, social e econômica, assegurando que as atividades desta Academia estejam alinhadas com os princípios de responsabilidade ambiental e eficiência organizacional.

a. Eficiência Energética e Uso de Recursos Renováveis

1) Redução do Consumo de Energia: implementar medidas para reduzir o consumo de energia elétrica nas instalações da AMAN, como a modernização de sistemas de iluminação, climatização e controle da temperatura das câmaras frias, adotando equipamentos eficientes.

2) Uso de Fontes Renováveis: promover a utilização de fontes de energia renováveis, como a energia solar, por meio da instalação progressiva de painéis solares e outras tecnologias sustentáveis.

b. Gestão de Resíduos

1) Redução, Reutilização e Reciclagem: adotar práticas de gestão de resíduos que priorizem a redução, a reutilização e a reciclagem de materiais, minimizando a geração de resíduos e seus impactos ambientais.

2) Tratamento Adequado de Resíduos Perigosos: garantir o tratamento e descarte adequado de resíduos perigosos, em conformidade com as normas ambientais, para evitar a contaminação do meio ambiente.

c. Compras Sustentáveis

1) Critérios Ambientais nas Aquisições: integrar critérios de sustentabilidade nas políticas de compras e contratações, privilegiando fornecedores que adotem práticas sustentáveis e produtos que causem menor impacto ambiental.

2) Incentivo à Economia Circular: promover a aquisição de produtos reciclados e recicláveis, bem como o retorno de embalagens e resíduos ao ciclo produtivo, contribuindo para a economia circular.

d. Educação e Sensibilização Ambiental

1) Programas de Capacitação: desenvolver programas de capacitação contínua para o Público Interno com instruções de quadros e estágios da Diretoria de Patrimônio Imobiliário e Meio Ambiente (DPIMA).

2) Campanhas de Conscientização: realizar campanhas de conscientização e sensibilização sobre a importância da sustentabilidade, incentivando a adoção de hábitos e comportamentos sustentáveis no dia a dia da AMAN.

e. Inovação e Tecnologia

1) Soluções Tecnológicas Sustentáveis: incentivar a pesquisa e a implementação de soluções tecnológicas inovadoras, privilegiando contratações que promovam a sustentabilidade nas demandas.

2) Parcerias e Cooperação: estabelecer parcerias com instituições de pesquisa e empresas para o desenvolvimento e adoção de novas tecnologias e práticas sustentáveis.

f. Monitoramento e Melhoria Contínua

1) Indicadores de Desempenho: definir e acompanhar indicadores de desempenho ambiental e sustentável, avaliando regularmente os progressos e identificando oportunidades de melhoria.

2) Auditorias e Relatórios: realizar auditorias periódicas, elaborando relatórios de auditoria ambiental que garantam a transparência e a prestação de contas sobre as ações implementadas e seus resultados.

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

A elaboração do PLS - AMAN seguiu uma metodologia estruturada e participativa, visando garantir a inclusão de diversas perspectivas e as melhores práticas em sustentabilidade.

a. Levantamento de Dados e Diagnóstico Situacional

A primeira etapa voltou-se ao levantamento de dados e ao diagnóstico das atividades finalística, de apoio e gerencial. Esse diagnóstico se baseou em:

1) Análise de Documentos: revisão de documentos institucionais (Plano de Gestão, Plano de Gestão Ambiental e seu respectivo e diagnóstico ambiental, entre outros).

2) Inventário de Recursos e Processos: levantamento detalhado dos recursos utilizados (energia, água e materiais) e dos processos organizacionais.

3) Avaliação de Desempenho Ambiental: identificação de indicadores de desempenho ambiental e avaliação do impacto das atividades desenvolvidas na AMAN sobre o meio ambiente.

b. Engajamento e Participação do Público Interno

O engajamento do Público Interno foi determinante para assegurar a relevância e a aplicabilidade do PLS - AMAN. As ações realizadas foram:

1) Reuniões: realização de reuniões com os Oficiais de Conformidade Ambiental (OCA) dos Setores da AMAN.

2) Consultas ao Público Interno: condução de pesquisas de clima organizacional para coletar opiniões e sugestões da comunidade acadêmica.

c. Definição de Diretrizes e Ações Estratégicas

Com base na orientação do Comandante, nos dados coletados e nas contribuições do Público Interno, foram definidas as diretrizes estratégicas e as ações prioritárias do PLS - AMAN. As atividades incluíram:

1) Elaboração de Metas e Objetivos: estabelecimento de metas claras e objetivos mensuráveis para cada área de atuação do plano.

2) Planejamento de Ações: desenvolvimento de um plano de ação detalhado, incluindo prazos, responsáveis e recursos necessários.

3) Avaliação de Viabilidade: análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental das ações propostas.

d. Validação e Aprovação do Plano

Antes da implementação, o PLS - AMAN passou por um processo de validação e aprovação, que envolveu:

1) Revisão Interna: revisão do plano pelos especialistas em gestão ambiental, Seções ligadas ao processo de contratações e Setores da AMAN.

2) *Feedback*: apresentação do plano para *feedback* final por parte dos atores envolvidos.

3) Aprovação Formal: submissão do plano para aprovação formal pelo Comandante da AMAN.

6. CUSTOS INDIRETOS

" Custos indiretos não são diretamente atribuídos a um produto ou serviço específico, mas que são necessários para a operação geral da instituição.

Eles não estão diretamente relacionados ao processo *produtivo*, mas sim a atividades administrativas ou de suporte que são necessárias para a produção e a oferta de uma entrega.

Os custos indiretos são geralmente considerados como custos fixos, ou seja, eles não variam com o volume de resultados entregues.

Eles são essenciais para o funcionamento da instituição, mas não podem ser diretamente atribuídos a um produto ou serviço específico."[1]

[1] Fonte: https://blog.contself.com.br/custos-diretos-e-indiretos/

A seguir, são detalhados os principais componentes desses custos no contexto do PLS – AMAN.

a. Energia e Água

Os custos relacionados ao consumo de energia elétrica e água - principalmente no que se refere aos insumos para tratamento - são significativos na AMAN. Implementar práticas de gestão eficiente de utilização de energia, como o uso de fontes renováveis e tecnologias de economia, são fundamentais. Medidas como a instalação de painéis solares, a utilização de lâmpadas LED e sistemas de reaproveitamento de água podem contribuir para a redução desses custos e a minimização do impacto ambiental.

b. Manutenção e Infraestrutura

A manutenção regular de instalações, equipamentos e veículos são indispensáveis para a operação eficiente. Investir em tecnologias de monitoramento e manutenção preventiva reduz a necessidade de reparos emergenciais e prolonga a vida útil dos ativos, resultando em economia em longo prazo. Isso inclui a manutenção de equipamentos, áreas de treinamento, veículos militares e demais infraestruturas.

c. Treinamento e Capacitação

Embora o treinamento contínuo e a capacitação possam gerar custos adicionais, a formação em práticas sustentáveis e o manuseio eficiente de recursos associados à utilização de novas tecnologias fortalece a cultura de sustentabilidade na AMAN. O treinamento contínuo eleva o índice de disponibilidade, reduz desperdícios e aumenta a eficiência das atividades.

d. Tecnologia da Informação

Os sistemas de tecnologia da informação são fundamentais para a gestão sustentável. Investir em softwares de gestão, automação e análise de dados permite um melhor planejamento, monitoramento e otimização das atividades. Sistemas integrados ajudam a reduzir custos e melhorar a eficiência, além de proporcionar uma base sólida para a tomada de decisões estratégicas.

e. *Compliance* e Regulamentação

A conformidade com normas e regulamentações ambientais e de sustentabilidade resulta em custos indiretos. Isso inclui auditorias, obtenção de licenças e certificações necessárias para garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as exigências legais.

f. Estímulo aos Fornecedores

Adotar critérios de sustentabilidade nos processos licitatórios estimula os fornecedores às práticas sustentáveis. Embora promova um custo indireto, essa ação gera benefícios significativos em longo prazo. Incentivar os fornecedores a utilizar materiais reciclados, reduzir embalagens e adotar processos mais eficientes contribui para uma cadeia de suprimentos mais sustentável. Isso promove a redução dos impactos ambientais.

g. Comunicação e Sensibilização

Investir em programas de comunicação e sensibilização acerca de sustentabilidade para o público interno é essencial. A promoção de uma cultura de sustentabilidade e a conscientização sobre a importância dessas práticas incentivam comportamentos que ajudam a reduzir o consumo de recursos e os impactos ambientais. Campanhas educativas e instruções de quadros têm espaço para serem implementadas com excelentes resultados.

h. Conclusão

Os custos indiretos no Plano de Logística Sustentável são investimentos que, embora não diretamente atribuíveis a projetos específicos, são fundamentais para garantir a eficiência, eficácia e a sustentabilidade das atividades acadêmicas. O emprego controlado desses custos contribui para alcançar os objetivos de sustentabilidade da AMAN, promovendo uma gestão eficiente ao mesmo tempo em que reduz os impactos ambientais.

7. OBSERVAÇÕES COLHIDAS EM CADA EIXO TEMÁTICO

Eixo	Nr	Situação observada
Racionalização e consumo consciente	1	Moderada inserção de requisitos de sustentabilidade nos instrumentos convocatórios.
	2	Ocorrência de impactos ambientais decorrentes de atividades finalísticas e de apoio.
	3	Aumento contínuo da despesa com energia elétrica.
Racionalização da ocupação de espaços físicos	4	Dispersão de algumas seções de setores da AMAN e dispersão de instalações destinadas a finalidades comuns como garagens, oficinas e postos de lavagem de viaturas.
	5	Distância entre a Seção de Equitação e o Hospital Veterinário leva ao deslocamento dos animais pelas vias dos parques dos cursos, aumentando o risco de acidentes.
Identificação dos objetos de menor impacto ambiental	6	Reduzida gama de conhecimento das equipes de planejamento das contratações sobre aspectos relacionados ao impacto ambiental.
	7	Limitado conhecimento sobre rótulos indicativos de eficiência de equipamentos e certificações passíveis de aplicação em contratações.
Fomento à inovação no mercado	8	Reduzida capacidade do mercado fornecedor em atender demandas de produtos sustentáveis.
	9	Baixa disponibilidade de soluções inovadoras
Negócios de impacto nas contratações	10	Dificuldade em identificar oportunidades de contratação que promovam o desenvolvimento socioeconômico de parcela da sociedade, particularmente quanto à agricultura familiar.
	11	Necessidade de destinar, adequadamente, resíduos sólidos passíveis de reciclagem.
Divulgação, conscientização e capacitação	12	Necessidade de sensibilizar o público interno para a prática de ações direcionadas à sustentabilidade.
	13	Necessidade de priorizar a temática da sustentabilidade.

8. AÇÕES VOLTADAS PARA CADA EIXO TEMÁTICO

- ANEXO I

9. IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

a. Implementação

A implementação do PLS - AMAN envolve a execução das ações planejadas de acordo com um cronograma definido, alocando recursos adequados e designando responsabilidades claras para cada etapa. A implementação deve ser feita de forma organizada e coordenada para garantir que todos os aspectos do plano sejam abordados. As principais ações incluem:

1) definição de prioridades: estabelecer prioridades com base no impacto ambiental e na viabilidade econômica das ações;

2) alocação de recursos: garantir a disponibilidade de recursos financeiros, humanos e materiais necessários para a execução das iniciativas;

3) treinamento e capacitação: fornecer treinamento adequado para todos os envolvidos, garantindo que eles estejam preparados para adotar novas práticas e tecnologias; e

4) comunicação e engajamento: manter o público interno informado sobre o progresso e os benefícios das ações implementadas.

b. Monitoramento

O monitoramento é essencial para acompanhar o progresso das ações implementadas, garantindo que elas estejam sendo executadas conforme planejado. O monitoramento contínuo permite a identificação de problemas e consequentes correções em tempo hábil. As atividades de monitoramento incluem:

1) indicadores de desempenho: definir e acompanhar indicadores de desempenho é peça chave para medir o progresso em relação aos objetivos estabelecidos;

2) relatórios regulares: elaborar relatórios periódicos detalhando o progresso das ações, os desafios enfrentados e as soluções adotadas;

3) auditorias internas: realizar auditorias internas para verificar a conformidade com as práticas sustentáveis e identificar oportunidades de melhoria;

4) avaliação crítica contínua: coletar informações acerca da percepção crítica dos envolvidos para entender as dificuldades e ajustar as ações, conforme necessário.

c. Avaliação

A avaliação sistemática das ações é crucial para determinar a eficácia e identificar oportunidades de melhoria do PLS - AMAN. A avaliação deve ser baseada em dados e evidências coletadas durante o monitoramento. As principais atividades de avaliação incluem:

1) análise de resultados: comparar os resultados obtidos com os objetivos e metas estabelecidos para avaliar a eficácia das ações;

2) revisão de estratégias: revisar e ajustar as estratégias de acordo com os resultados da análise, garantindo a melhoria contínua das práticas sustentáveis;

3) auditoria ambiental: elaborar relatórios detalhados de auditoria ambiental, publicando-os de modo a promover a transparência; e

4) planejamento futuro: utilizar os resultados da avaliação para pautar o planejamento de futuras ações e garantir a continuidade dos esforços de sustentabilidade.

General de Brigada MARCUS VINICIUS GOMES BONIFACIO

Comandante da Academia Militar das Agulhas Negras

ANEXO I - AÇÕES VOLTADAS PARA CADA EIXO TEMÁTICO

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Racionalização e **consumo** consciente.	1	Inserir requisitos de sustentabilidade nos instrumentos convocatórios.	Aumentar 100% a inserção de requisitos de sustentabilidade (LRS) nos processos licitatórios	Aumento de LRS = % LRS final - % LRS inicial, sendo que % LRS = nº LRS / total de licitações.	Identificação de requisitos de sustentabilidade passíveis de aplicação nos instrumentos convocatórios.	Equipes de Planejamento da Contratação (EPC)	Out 24	Dez 26	Humano: capacitação	Baixo
	2	Mitigar impactos ambientais decorrentes de atividades finalísticas e de apoio.	Garantir que 100% do efetivo participante de atividades, na área acadêmica e arredor, sejam atendidos por cabines sanitárias.	Contratação de cabines sanitárias para atender 100% do efetivo total de participantes dos exercícios e atividades programadas.	Planejar e contratar a locação de cabines sanitárias	EPC	Out 24	Dez 26	Humano; e Financeiro oriundo do orçamento destinado à atividade finalística.	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.
			Eliminar 100% da emissão de resíduos oriundos da queima de combustível da caldeira na atmosfera.	Substituição de 100% do combustível que alimenta a caldeira.	Por ocasião do projeto de instalação dos equipamentos da nova cozinha, adotar o gás combustível.	EPC	Out 24	Dez 26	Humano; e Financeiro oriundo do orçamento destinado à atividade de apoio.	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.
			Aumentar, a partir da quantidade atual, em 10%, ao ano, a destinação segura dos resíduos, até que seja atingida a totalidade.	Contratação de serviços que coletem e destinem, adequadamente, 100% dos resíduos sólidos produzidos na AMAN.	Levantar as demandas e preparar os certames licitatórios.	Prefeitura Militar Acadêmica (PMA)	Out 24	Dez 26	Humano; e Financeiro oriundo do orçamento a ser disponibilizado.	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Racionalização e **consumo** consciente.	3	Reduzir o consumo de energia elétrica.	Produzir da energia elétrica fotovoltaica para substituir 10% da energia elétrica consumida.	Aumento de 10%, ao ano, a produção de energia fotovoltaica.	Contratar a ampliação da capacidade de geração da usina fotovoltaica.	PMA e B Adm	Out 24	Dez 26	Humano e financeiro.	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Racionalização da ocupação de **espaços** físicos.	4	Realocar as instalações da Divisão de Ensino e da Base Administrativa.	Reorganizar a localização das instalações de modo que fiquem próximas das suas atividades.	Aproximar as instalações da B Adm ao Comando e da DE às salas de aula.	Preparar as instalações, mediante um projeto, para que possa haver o remanejamento.	CEO	Out 24	Dez 26	Humano e financeiro.	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.
	5	Criar o Batalhão Logístico Acadêmico (B Log Acad)	Compor uma estrutura organizacional capaz de atender às demandas logísticas da AMAN.	Alcançar o nível de 1/3 do Quadro de Cargos e Postos (QCP) e ½ do Quadro de Dotação de Material previsto	Reunir o pessoal especializado e o material disponível em uma estrutura organizacional capaz de executar atividades logísticas.	Estado-Maior/AMAN	Out 24	Dez 26	Humanos e materiais	Baixo
	6	Posto Central de Lavagem de Viaturas (PCL)	Atender as necessidades de lavagem e lubrificação de veículos em um só lugar.	Extinguir cada um dos postos de cursos e seções na área dos Parques.	Construir instalações que atendam à demanda de lavagem e lubrificação.	B Log Acad e CEO	Out 24	Dez 26	Humano e financeiro	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.
	7	Centralização de viaturas	Garantir a eficiência do emprego dos meios de transporte	Atingir a máxima disponibilidade de viaturas.	Reunir as viaturas e os meios necessários para garantir a operacionalidade.	B Log Acad	Out 24	Dez 26	Humano e financeiro	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Racionalização da ocupação de **espaços** físicos	8	Reduzir trânsito de animais pelas vias internas da AMAN	Relocar a estrutura do Hospital Veterinário (H Vet)	Atender os animais em local mais próximo de onde são empregados.	Contratar a readequação das instalações do H Vet na área da Seção de Equitação..	CEO e B Adm	Out 24	Dez 26	Humano e financeiro.	Médio, decorrente de possíveis contingenciamentos.

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Identificação dos **objetos** de menor impacto ambiental										
	9	Aumentar a quantidade de LRS, por meio da valorização dos objetos de menor impacto ambiental.	Aumentar 5%, ao ano, o percentual de LRS que contemplem objetos de menor impacto ambiental.	Aumento de LRS = % LRS final - % LRS inicial, sendo que % LRS = nº LRS / total de licitações.	Identificar requisitos de objetos de menor impactos ambientais passíveis de aplicação nos instrumentos convocatórios.	B Adm e EPC	Out 24	Dez 26	capacitação.	
	10	Interpretar rótulos e certificações passíveis de aplicação em LRS.	Dar condições para que a EPC estabeleça critérios para que as LRS contemplem objetos de menor impacto ambiental.	Aumento de LRS = % LRS final - % LRS inicial, sendo que % LRS = nº LRS / total de contratações.	Capacitar as EPC.	B Adm	Out 24	Dez 26	Humano: capacitação.	Baixo

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Fomento à **inovação** no mercado	11	Prospectar o mercado fornecedor quanto ao atendimento de demandas de produtos sustentáveis.	A cada 3 LRS, fazer uma consulta pública, visando a conhecer opções de menor impacto ambiental.	Para cada 3 LRS, realizar uma consulta pública.	Preparar a documentação, divulgar, compilar as informações e as utilizar em futuras LRS.	DALC/B Adm	Out 24	Dez 26	Humano: capacitação.	Baixo
	12	Buscar soluções efetivas para reduzir os custos e aprimorar a qualidade global na manutenção de bens imóveis da União.	Aderir ao serviço de *Facilities* do Poder Executivo	Dispor de mão de obra especializa-da e insumos para reduzir os custos e aprimorar a qualidade global da manutenção das instalações.	Formar uma equipe capaz de elaborar a documentação referente a cada fase da adesão ao serviço.	Cmdo e B Adm	Out 24	Dez 26	Humano: capacitação.	Baixo
	13	Reduzir o deslocamento de Vtr e a servidão de pessoal (Ch Vtr e Motoristas) em viagens a serviço.	Contratar uma ferramenta que possibilite atender os militares que necessitam se deslocar de nodo eficiente e sem empregar meios militares.	Disponibili-zar meios de transporte eficientes para os militares que necessitam se deslocar por interesse do serviço.	Atender aos requisitos de adesão ao serviço.	B Adm	Out 24	Dez 26	Humano: capacitação.	Baixo

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Fomento à **inovação** no mercado	14	Tornar viável a disponibilidade de soluções inovadoras	Prever a realização de pesquisa de mercado e estudo das atividades (finalística, de apoio e gerencial), a cada 3 LRS, durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), visando a conhecer opções de menor impacto ambiental.	Para cada 3 LRS, realizar uma pesquisa de mercado e estudo das atividades.	Dar diretriz às EPC.	DALC/B Adm	Abr 24	Dez 26	Humano: capacitação.	Baixo

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Negócios de impacto nas contratações	15	Conduzir processo licitatório que contemple a agricultura familiar.	Adquirir 5% da necessidade de gêneros hortifrutigranjeiros produzidos por Micro Empreendedor Individual (MEI).	Meta= Licitação horti MEI /Total licitações horti.	Conduzir o processo licitatório, definindo o objeto de modo a focar em MEI.	EPC e B Adm	Abr 24	Dez 26	Humano e financeiro.	Baixo
	16	Contratar a destinação de resíduos passíveis de serem reciclados para associação de catadores.	Destinar 90% dos resíduos sólidos passíveis de reciclagem (RPR) para associação de catadores.	Meta= (RPR entregue à associação X /Total RPR.	Contratar associação de catadores.	PMA	Abr 24	Dez 26	Humano.	Baixo

Eixo	Objetivo		Meta		Ação		Prazo		Recursos	Riscos
	Nr	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Divulgação, **conscientização** e capacitação.	17	Sensibilizar o corpo permanente para a prática de ações direcionadas à sustentabilidade.	Realizar instruções destinadas ao corpo permanente.	Presença de 60% do efetivo do corpo permanente em cada instrução.	Preparar e ministrar a instrução.	Coordenador de Gestão Ambiental	Abr 24	Dez 26	Humano.	Baixo
	18	Capacitar os cadetes quanto à temática da sustentabilidade.	Ministrar aulas na modalidade de Disciplina Eletiva.	Capacitar 3%, ao ano, do efetivo de cadetes do 4º ano.	Preparar e ministrar as aulas.	Coordenador de Gestão Ambiental	Abr 24	Dez 26	Humano.	Baixo

ANEXO II - PROPOSTA DE REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

1. A promoção do desenvolvimento sustentável com impactos ambientais mitigados não é uma faculdade, mas um dever legal imposto ao gestor público nas contratações, da mesma forma como é impositivo garantir a isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa.

2. Contratações sustentáveis

a. Possíveis incidentes ou acidentes verificados nas contratações

- descarte ou acúmulo de detritos ou resíduos em locais inadequados, sem a devida segregação;

- vazamentos ou descarte inadequado de tintas, solventes, lubrificantes (graxas e óleos), detergentes e desengraxantes;

- falha ou insuficiência no sistema de renovação de ar e exaustão, elevando a concentração de agentes químicos no ambiente;

- perda de fluidos refrigerantes por vazamentos ou liberação deliberada na atmosfera;

- descarte incorreto de recipientes de fluidos refrigerantes; e

- poluição sonora causada por ruídos excessivos produzidos por sistemas, equipamentos ou ferramentas.

b. Práticas a serem requeridas das empresas nos processos licitatórios

- atender às leis e normas ambientais;

- responsabilizar-se pelo recolhimento e descarte correto de todo o resíduo proveniente da execução das atividades contratadas;

- realizar a logística reversa de todos aqueles itens descritos em legislação específica;

- no que diz respeito à mão de obra, deverá obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho;

- capacitar, periodicamente, os funcionários para agir em situações que possam trazer prejuízos ambientais;

- buscar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; e

- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

c. Requisitos de sustentabilidade requeridos à contratada

- observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei;

- deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da prestação do serviço, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;

- providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;

- fornecer, caso necessário, lâmpada fluorescente compacta com reator integrado à base que possua a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE). Para a lâmpada de LED com dispositivo de controle integrado à base, cabe registro no INMETRO;

- proibir a reutilização ou reaproveitamento das embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira, devendo ser recolhidos e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada;

- utilizar, quando for o caso, produto preservativo de madeira que esteja previamente registrado no IBAMA, inclusive os importados, conforme legislação correlata;

- observar a legislação que veda a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio (SDO);

- comprometer-se, formalmente, a não liberar intencionalmente substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

- atentar para que, durante o processo de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

- retira obrigatoriamente todo o conteúdo residual de substâncias controladas das embalagens antes da destinação final ou disposição final;

- acondicionar as SDO adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

- proibir o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações reguladas em normas técnicas de órgão competente, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDO;

- garantir que - quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDO forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO - seja proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes especificadas em normas reguladoras;

- garantir que a SDO recolhida deva ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento dotado de dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada à unidade de reciclagem ou centro de incineração, licenciado pelo órgão ambiental competente.

- utilizar, para as tarefas de limpeza de instalações ou equipamento, somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias que venham causar danos a pessoas ou materiais;

- utilizar, quando da confecção de mobiliário, somente matéria-prima florestal procedente - nos termos da legislação em vigor - de manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS) devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); florestas plantadas; e outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente; e

- comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual mediante a apresentação de documentação comprobatória regulada em norma vigente.

3. As contratações sustentáveis visam ao bem-estar das pessoas, à preservação dos recursos, à redução de desperdícios e à redução dos índices de poluição. Essas contratações devem ser conduzidas de forma que fiquem claros os critérios de sustentabilidade que viabilizem o julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, sem frustrar a competitividade.

4. Vale destacar que esta proposta não esgota o assunto.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar - 1811)

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO TÉCNICO DE MARCENARIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fabricação, fornecimento e instalação de mobiliário planejado para os Apartamentos Tipo do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO).

1. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E ACABAMENTOS

1.1 Chapas e Painéis (MDF)

- **Estrutura Geral:** Todo o mobiliário deverá ser fabricado em (Medium Density Fiberboard (MDF) de primeira qualidade.
- **Espessuras Mínimas:** 18 mm para tampos, bases, prateleiras e laterais estruturais; 6 mm para fundos de armários e painéis de fechamento traseiro.
- **Propriedades:** Painéis com tratamento industrial anticupim e proteção contra umidade (hidro-repelente) nas áreas de contato com o piso.
- **Especificação de uso:** Utilizar o MDF Ultra / MDF Naval (geralmente identificados pela cor verde no miolo da chapa sem revestimento) na base do roupeiro e nos rodapés. Isso garante que a umidade da limpeza do chão não estufe a madeira.

1.2 Revestimento e Bordas

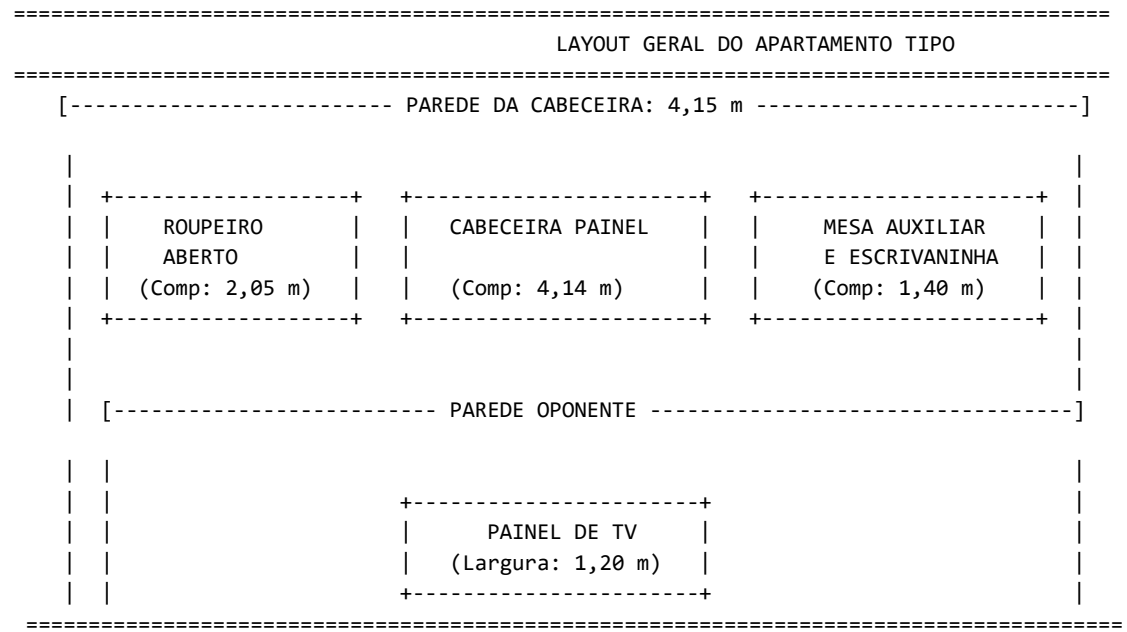
- **Face Externa e Interna:** Revestimento melamínico de alta pressão (BP) em padrão amadeirado médio/natural (Tonalidade Freijó), com acabamento fosco/acetinado e textura que simula os veios naturais da madeira. Adota-se como referência estética para fins de padronização visual o MDF Freijó Puro (Duratex), Louro Freijó (Arauco), Freijó (Guararapes) ou equivalente técnico de qualidade, tonalidade e textura idênticas.

- **Fitas de Borda:** PVC com espessura mínima de 1,0 mm na cor e textura exatas do MDF Freijó escolhido, em todas as frentes e bordas visíveis, aplicadas por colagem termofusível industrial (Hotmelt), sem rebarbas ou excessos de cola.

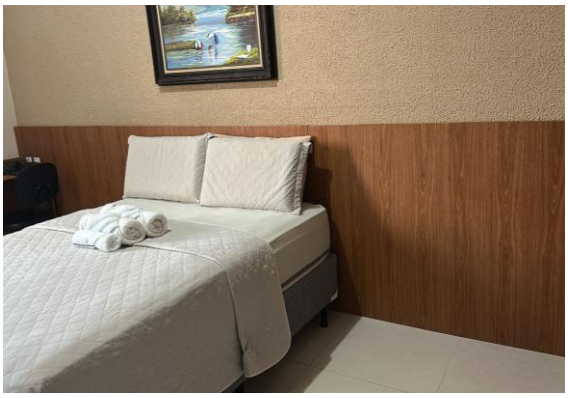
1.3 Ferragens e Elementos de Fixação

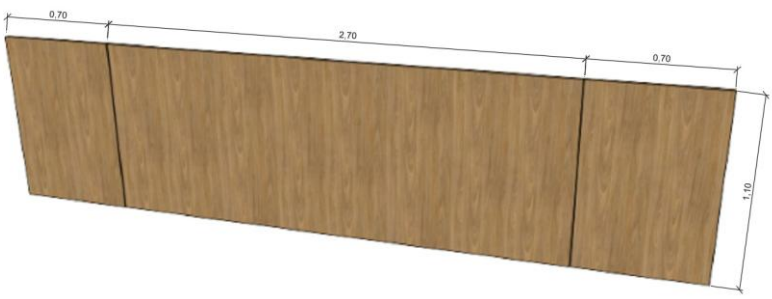
- **Fixação na Alvenaria:** Através de buchas de nylon expandido e parafusos de aço zincado autoatarraxantes.
- **Suportes Ocultos:** Uso obrigatório de cantoneiras metálicas com capa plástica na cor do MDF para travar os cantos internos.
- **Tubos Cabideiros:** Perfis oblongos em alumínio anodizado ou aço cromado, com suportes metálicos laterais fixados com parafusos.
- **Dobradiças e Corrediças:** As portas de giro deverão receber dobradiças metálicas com amortecedor integrado (sistema soft-close). As gavetas e o suporte de teclado deverão utilizar corrediças telescópicas em aço zincado com capacidade mínima de carga para 30 kg, operando em abertura total. Adotam-se como referência de qualidade as marcas FGV, Häfele, Hettich ou equivalente técnico de igual ou superior qualidade.

2. DETALHAMENTO DO MOBILIÁRIO (POR APARTAMENTO TIPO)



Item 2.1 – Cabeceira Painelada



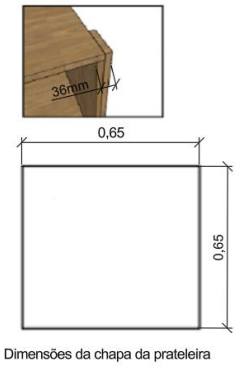


- **Função:** Painel decorativo e de proteção para a cabeceira das camas.
- **Dimensões:** Comprimento total de 4,14 m (dividido em 3 módulos, onde os módulos das extremidades possuem 0,70 m e o módulo central, 2,70 m), altura de 1,10 m e espessura de 30mm.
- **Fixação:** Sistema de réguas em "mão amiga" em MDF, garantindo alinhamento perfeito e ocultação total dos parafusos de fixação.
- **Infraestrutura Elétrica:** O painel deve prever rasgos e furações nas extremidades para reinstalação de tomadas e interruptores de sobrepor existentes na parede.

Item 2.2 – Roupeiro Aberto Padrão Hotelaria (3 módulos)







- **Função:** Armário sem portas para otimização de espaço e agilidade no fluxo de hóspedes.
- **Dimensões:** Comprimento de 2,05 m, profundidade útil de 0,60 m e altura regulada pelo teto/gesso local, com medida de 2,05 m.
- **Configuração da Modulação Interna:**

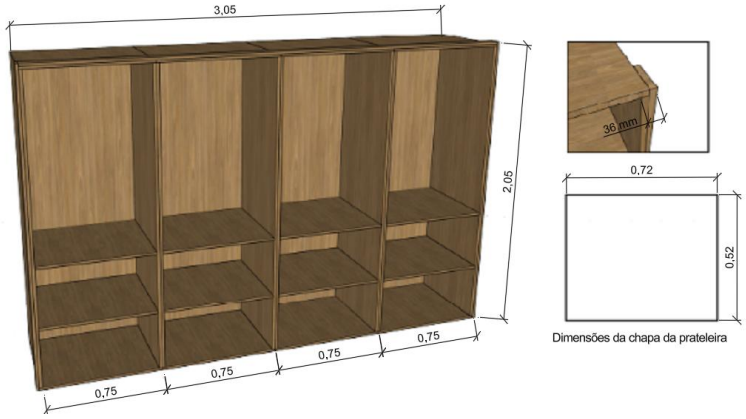
  • Módulo Esquerdo: Espaço superior com 01 (um) tubo cabideiro metálico e nicho inferior aberto dimensionado para encaixe embutido de frigobar padrão hotelaria.

  • Módulo Central: Espaço superior com 01 (um) tubo cabideiro metálico e nicho inferior livre.

  • Módulo Direito: Coluna organizadora vertical composta por 04 (quatro) nichos com prateleiras fixas.
- **Estrutura:** Laterais externas e tamponamento superior com engrosso técnico duplo de 18mm (totalizando 36mm de espessura visual).

Item 2.3 – Roupeiro Aberto Padrão Hotelaria (4 módulos)



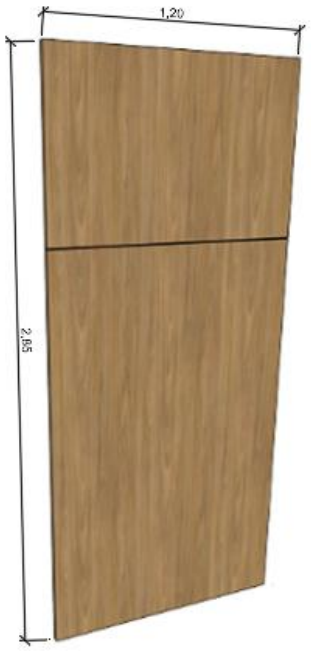


- **Função:** Armário sem portas para otimização de espaço e agilidade no fluxo de hóspedes.
- **Dimensões:** Comprimento de 3,05 m, profundidade útil de 0,55 m e altura regulada pelo teto/gesso local.
- **Configuração da Modulação Interna:**

  • Módulo Tipo: Espaço superior com 01 (um) tubo cabideiro metálico e 2 nichos inferiores com prateleira.
- **Estrutura:** Laterais externas e tamponamento superior com engrosso técnico duplo de 18mm (totalizando 36mm de espessura visual).

Item 2.4 – Painel Suspenso para TV

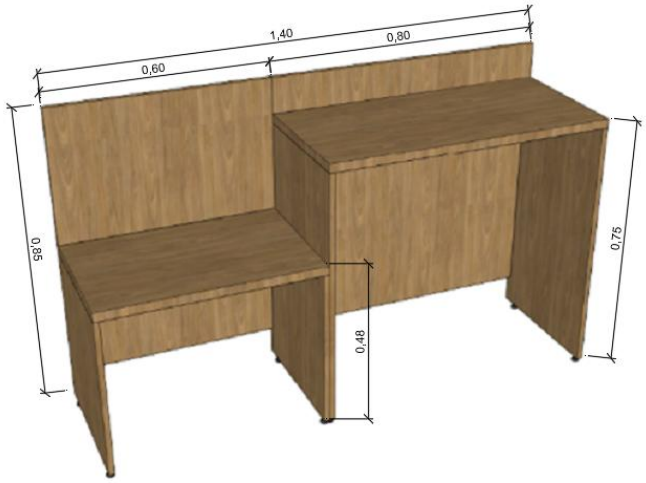




- **Função:** Suporte de parede para fixação de telas de TV e ocultação de fiação.
- **Dimensões:** Largura de 1,20 m e altura vertical de 2,85 m.
- **Estrutura:** Composto por painéis horizontais com friso decorativo usinado em meia-altura.
- **Gerenciamento de Cabos:** Espaçamento traseiro mínimo de 20 mm através de ripas de fixação, criando uma canaleta interna vazada para a passagem oculta de cabos elétricos, de antena e dados.

Item 2.5 – Mesa Auxiliar Integrada





- **Função:** Estação multipropósito de trabalho (escrivaninha) e suporte para bagagens.
- **Dimensões:** Comprimento total de 1,40 m.
- **Configuração Ergonômica:**

  • Área de Trabalho: Altura de 0,75 m em relação ao piso, com vão livre inferior para encaixe de cadeira de escritório. O tampo deve receber 01 (uma) Caixa de Tomada de Embutir (colarinho em alumínio ou ABS preto), equipada obrigatoriamente com 02 (duas) tomadas elétricas padrão NBR 14136 e no mínimo 01 (uma) entrada USB Charger de carregamento rápido, com fiação interna oculta ligada à tomada da parede.

  • Área de Bagagem (Maleiro): Extensão integrada na lateral do móvel, projetada estruturalmente com reforços para suportar o impacto e peso de malas de viagem.

  A extensão lateral/maleiro é parte indissociável da Mesa Auxiliar Integrada e deverá ser considerada na quantificação da área de projeto e na composição de custos do conjunto.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E INSTALAÇÃO

- **Conferência Compulsória de Medidas In Loco:** É obrigação exclusiva, integral e intransferível da licitante vencedora realizar a vistoria técnica e a medição detalhada in loco de todas as unidades habitacionais contempladas pela contratação antes do início da produção fabril. Os layouts e dimensões constantes neste Memorial Descritivo e seus apêndices são referenciais de projeto e estimativa de insumos**.**
- **Isenção de Responsabilidade da Administração:** Eventuais divergências milimétricas de ângulos, prumos, metragens ou posicionamentos de pontos elétricos/hidráulicos locais deverão ser absorvidas e corrigidas pela contratada no desenvolvimento do seu Projeto Executivo. A assinatura do contrato e a retirada da Nota de Empenho implicam a renúncia automática da empresa a qualquer pleito de realinhamento de preços, aditivos financeiros ou dilação de prazos sob a alegação de desconhecimento das condições físicas reais ou falhas dimensionais do projeto básico.
- **Compatibilização:** A instalação do painel de TV e do roupeiro não poderá obstruir as saídas, tubulações ou fluxos de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado instalados nos quartos.

- **Entrega e Limpeza:** Todo o mobiliário deverá ser fixado aprumado, nivelado e entregue limpo, sem marcas de adesivos, colas, riscos ou poeira de marcenaria.

Resende, 2026.

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231

Assinado de forma digital por LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231
Dados: 2026.08.18 14:58:05 -03'00'

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA – 1º Ten

Arquiteta e Urbanista – CAU1667815

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA (TR)
QUADRO CONSOLIDADO DE QUANTITATIVOS DE MARCENARIA - HTO

Este quadro consolida as metragens quadradas (m^2) de projeção de vista para o mobiliário planejado, corrigindo assimetrias e distinções de layout entre os apartamentos simples e duplos da reforma.

Ambiente / Tipologia	Item	Descrição do Elemento	Qtd. Total (Apts)	Metragem Un.	Subtotal Global
Ambiente: 22 Apartamentos Simples (Padrão Tipo)	01	Painel Suspenso para TV	22	3,42 m²	75,24 m²
Ambiente: 22 Apartamentos Simples (Padrão Tipo)	02	Cabeceira Painelada	22	4,55 m²	100,10 m²
Ambiente: 22 Apartamentos Simples (Padrão Tipo)	03	Roupeiro Aberto 3 módulos	22	4,20 m²	92,40 m²
Ambiente: 22 Apartamentos Simples (Padrão Tipo)	04	Mesa Auxiliar Integrada	22	1,28 m²	28,16 m²
SUBTOTAL AMBIENTE SIMPLES	-	-	-	-	**295,90 m²**

Ambiente: 04 Apartamentos Duplos Família (Layout Duplicado = 8 Quartos)	05	Painel Suspenso para TV	8	3,42 m²	27,36 m²
Ambiente: 04 Apartamentos Duplos Família (Layout Duplicado = 8 Quartos)	06	Cabeceira Painelada	8	4,55 m²	36,40 m²
Ambiente: 04 Apartamentos Duplos Família (Layout Duplicado = 8 Quartos)	07	Roupeiro Aberto 4 módulos	8	6,25 m²	50,00 m²
Ambiente: 04 Apartamentos Duplos Família (Layout Duplicado = 8 Quartos)	08	Mesa Auxiliar Integrada	8	1,28 m²	10,24 m²
SUBTOTAL AMBIENTE FAMÍLIA	**-**	**-**	**-**	**-**	**124,00 m²**
TOTAL GERAL DO LOTE INTEGRADO	**-**	**-**	**30 Quartos**	**-**	**419,90 m²**

_____

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA – 1º Ten

Arquiteta e Urbanista – CAU1667815

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
(Academia Real Militar - 1811)

APÊNDICE AO ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO E QUANTITATIVOS DE PROJETO

Este documento estabelece a Memória de CÁLCULO oficial retificada e detalhada para a quantificação técnica em metros quadrados (m²) de painéis do mobiliário planejado sob medida, destinado às dependências do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da AMAN. A presente revisão corrige a segregação dos módulos de roupeiros por tipologia de apartamento, eliminando duplicidades e garantindo o alinhamento exato com as diretrizes do Memorial Descritivo Técnico.

1. DIRETRIZES TÉCNICAS E MÉTODOS DE MEDIÇÃO

A quantificação dos itens de marcenaria foi realizada utilizando o critério de Área de Projeção Linear de Projeto (Metragem Quadrada de Vista), baseando-se rigorosamente nas dimensões nominais externas indicadas no Memorial Descritivo Técnico. As áreas estruturais internas (prateleiras, gaveteiros e reforços) estão indissociável e mercadologicamente contempladas na composição do custo do metro quadrado do lote integrado. A distinção fundamental nesta revisão reside na correta separação dos roupeiros: os Apartamentos Tipo utilizam estritamente o Roupeiro de 3 módulos, enquanto as unidades do tipo Família utilizam o Roupeiro de 4 módulos. Para elementos de geometria composta, como a Mesa Auxiliar Integrada, a área de projeto considera a projeção equivalente do conjunto completo, incluindo extensões e planos

integrados representados no Memorial Descritivo, e não apenas o retângulo principal do tampo.

2. MEMÓRIA DE CÁLCULO POR COMPONENTE E TIPOLOGIA DE QUARTO

a) Componentes Individuais de Marcenaria:

Item	Elemento de Marcenaria	Equação de Cálculo (Dimensões)	Área de Projeto
Item 2.1	Cabeceira Painelada	4,14 m (Comp) x 1,10 m (Alt)	4,55 m²
Item 2.2	Roupeiro Aberto 3 módulos	2,05 m (Comp) x 2,05 m (Alt)	4,20 m²
Item 2.3	Roupeiro Aberto 4 módulos	3,05 m (Comp) x 2,05 m (Alt)	6,25 m²
Item 2.4	Painel Suspenso para TV	1,20 m (Larg) x 2,85 m (Alt)	3,42 m²
Item 2.5	Mesa Auxiliar Integrada, área de projeção do conjunto de marcenaria, contemplando tampo principal, extensão lateral integrada/maleiro e demais planos previstos no projeto, conforme geometria constante do Memorial Descritivo Técnico.	1,40 m (Comp) x 0,84 m (Margem Seg. para extenções)	1,28 m²

b) Composição de Área por Tipologia de Habitação:

• QUARTO PADRÃO TIPO (Com Roupeiro de 3 Módulos):
Cabeceira (4,55 m²) + Roupeiro 3 Mod. (4,20 m²) + Painel TV (3,42 m²) + Mesa Auxiliar (1,28 m²) = 13,45 m² por quarto.

• QUARTO PADRÃO FAMÍLIA (Com Roupeiro de 4 Módulos):
Cabeceira (4,55 m²) + Roupeiro 4 Mod. (6,25 m²) + Painel TV (3,42 m²) + Mesa Auxiliar (1,28 m²) = 15,50 m² por quarto.

3. CONSOLIDAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DO CERTAME

O total físico corresponde a 26 apartamentos (22 Tipo e 4 Família). Para fins de quantificação da solução, os 4 apartamentos Família são considerados como 8 módulos/UH equivalentes, em razão de sua configuração dupla, totalizando 30 UH equivalentes para composição dos quantitativos.

Classificação da Habitação	Qtd. Quartos Físicos	Módulos Equivalentes	Área Unitária (m²)	Subtotal Global (m²)
Apartamentos Padrão Tipo	22	22 UH's	13,45 m²	295,90 m²
Apartamentos Padrão Família	4	8 UH's	15,50 m²	124,00 m²
TOTAL GERAL DO LOTE INTEGRADO	**26**	**30 UH's**	**-**	**419,90 m²**

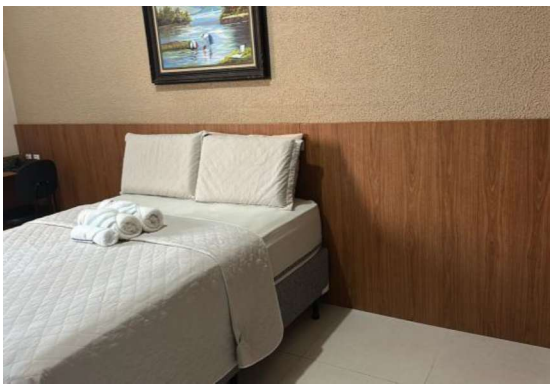
Nota Técnica de Ajuste Orçamentário: *Com a correta segregação técnica das modulações, a área efetiva homologada para o certame totaliza exatamente 419,90 m². É obrigação exclusiva, integral e intransferível da licitante vencedora realizar a vistoria técnica e a medição detalhada in loco de todas as unidades habitacionais antes do início da produção fabril. Os layouts e dimensões constantes neste Memorial Descritivo e seus apêndices são referenciais de projeto e estimativa de insumos.*

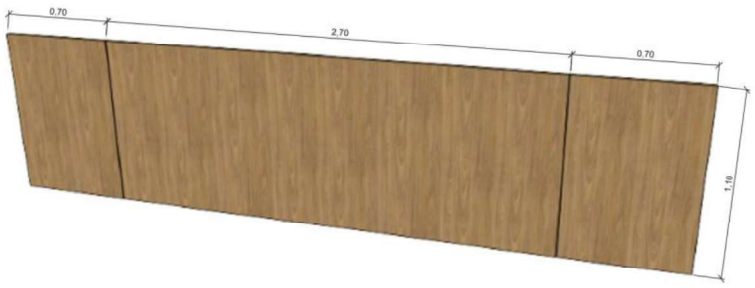
LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231

Assinado de forma digital por LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA:01517931231
Dados: 2026.08.18 14:56:51 -03'00'

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA – 1º Ten
Arquiteta e Urbanista – CAU1667815

Item 2.1 – Cabeceira Painelada



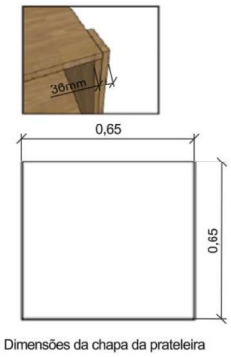


- **Função:** Painel decorativo e de proteção para a cabeceira das camas.
- **Dimensões:** Comprimento total de 4,14 m (dividido em 3 módulos, onde os módulos das extremidades possuem 0,70 m e o módulo central, 2,70 m), altura de 1,10 m e espessura de 30mm.
- **Fixação:** Sistema de réguas em "mão amiga" em MDF, garantindo alinhamento perfeito e ocultação total dos parafusos de fixação.
- **Infraestrutura Elétrica:** O painel deve prever rasgos e furações nas extremidades para reinstalação de tomadas e interruptores de sobrepor existentes na parede.

Item 2.2 – Roupeiro Aberto Padrão Hotelaria (3 módulos)







- **Função:** Armário sem portas para otimização de espaço e agilidade no fluxo de hóspedes.
- **Dimensões:** Comprimento de 2,05 m, profundidade útil de 0,60 m e altura regulada pelo teto/gesso local, com medida de 2,05 m.
- **Configuração da Modulação Interna:**

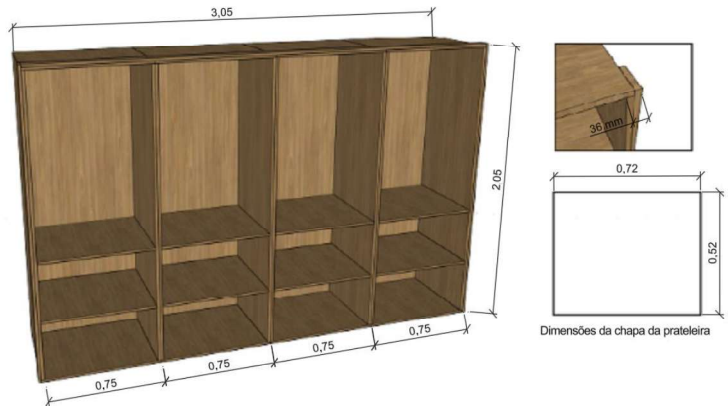
  • Módulo Esquerdo: Espaço superior com 01 (um) tubo cabideiro metálico e nicho inferior aberto dimensionado para encaixe embutido de frigobar padrão hotelaria.

  • Módulo Central: Espaço superior com 01 (um) tubo cabideiro metálico e nicho inferior livre.

  • Módulo Direito: Coluna organizadora vertical composta por 04 (quatro) nichos com prateleiras fixas.
- **Estrutura:** Laterais externas e tamponamento superior com engrosso técnico duplo de 18mm (totalizando 36mm de espessura visual).

Item 2.3 – Roupeiro Aberto Padrão Hotelaria (4 módulos)



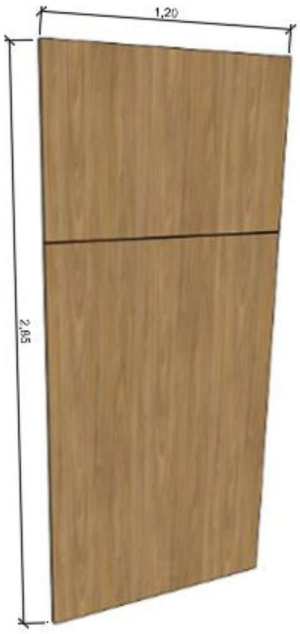


- **Função:** Armário sem portas para otimização de espaço e agilidade no fluxo de hóspedes.
- **Dimensões:** Comprimento de 3,05 m, profundidade útil de 0,55 m e altura regulada pelo teto/gesso local.
- **Configuração da Modulação Interna:**

  • Módulo Tipo: Espaço superior com 01 (um) tubo cabideiro metálico e 2 nichos inferiores com prateleira.
- **Estrutura:** Laterais externas e tamponamento superior com engrosso técnico duplo de 18mm (totalizando 36mm de espessura visual).

Item 2.4 – Painel Suspenso para TV





- **Função:** Suporte de parede para fixação de telas de TV e ocultação de fiação.
- **Dimensões:** Largura de 1,20 m e altura vertical de 2,85 m.
- **Estrutura:** Composto por painéis horizontais com friso decorativo usinado em meia-altura.
- **Gerenciamento de Cabos:** Espaçamento traseiro mínimo de 20 mm através de ripas de fixação, criando uma canaleta interna vazada para a passagem oculta de cabos elétricos, de antena e dados.

Item 2.5 – Mesa Auxiliar Integrada





- **Função:** Estação multipropósito de trabalho (escrivaninha) e suporte para bagagens.
- **Dimensões:** Comprimento total de 1,40 m.
- **Configuração Ergonômica:**

  • Área de Trabalho: Altura de 0,75 m em relação ao piso, com vão livre inferior para encaixe de cadeira de escritório. O tampo deve receber 01 (uma) Caixa de Tomada de Embutir (colarinho em alumínio ou ABS preto), equipada obrigatoriamente com 02 (duas) tomadas elétricas padrão NBR 14136 e no mínimo 01 (uma) entrada USB Charger de carregamento rápido, com fiação interna oculta ligada à tomada da parede.

  • Área de Bagagem (Maleiro): Extensão integrada na lateral do móvel, projetada estruturalmente com reforços para suportar o impacto e peso de malas de viagem.

  A extensão lateral/maleiro é parte indissociável da Mesa Auxiliar Integrada e deverá ser considerada na quantificação da área de projeto e na composição de custos do conjunto.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E INSTALAÇÃO

- **Conferência Compulsória de Medidas In Loco:** É obrigação exclusiva, integral e intransferível da licitante vencedora realizar a vistoria técnica e a medição detalhada in loco de todas as unidades habitacionais contempladas pela contratação antes do início da produção fabril. Os layouts e dimensões constantes neste Memorial Descritivo e seus apêndices são referenciais de projeto e estimativa de insumos**.**
- **Isenção de Responsabilidade da Administração:** Eventuais divergências milimétricas de ângulos, prumos, metragens ou posicionamentos de pontos elétricos/hidráulicos locais deverão ser absorvidas e corrigidas pela contratada no desenvolvimento do seu Projeto Executivo. A assinatura do contrato e a retirada da Nota de Empenho implicam a renúncia automática da empresa a qualquer pleito de realinhamento de preços, aditivos financeiros ou dilação de prazos sob a alegação de desconhecimento das condições físicas reais ou falhas dimensionais do projeto básico.
- **Compatibilização:** A instalação do painel de TV e do roupeiro não poderá obstruir as saídas, tubulações ou fluxos de manutenção dos aparelhos de ar-condicionado instalados nos quartos.

- **Entrega e Limpeza:** Todo o mobiliário deverá ser fixado aprumado, nivelado e entregue limpo, sem marcas de adesivos, colas, riscos ou poeira de marcenaria.

Resende, 2026.

_____

LIDIANE LOURDES DA SILVA VIEIRA – 1º Ten

Arquiteta e Urbanista – CAU1667815

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILIERO

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS

(Academia Real Militar/1811)

(Processo Administrativo n° 65526.000362/2026-64)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) .....
E .....

A União, por intermédio da ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS (AMAN), com sede na Rodovia Presidente Dutra, Km 306, Bairro Independência, na cidade de Resende/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 09.561.190/0001-90, neste ato representado pelo Sr....., Ordenador de Despesas de Licitações e Contratos da AMAN, nomeado conforme do Boletim Interno nº .....da AMAN, de ...../...../....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)..... , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., na cidade de....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ....., conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 65526.000362/2026-64 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. **90.273/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de mobiliário planejado e sob medida destinado às Unidades Habitacionais localizadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), compreendendo, como atividades indissociáveis do fornecimento, o levantamento e a conferência das medidas in loco, a elaboração do Projeto Executivo de fabricação e instalação, o fornecimento dos materiais e componentes, a fabricação, o transporte, a descarga, a montagem, a instalação, os ajustes, a limpeza final e a prestação da garantia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitaçãoe Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitaçãoe Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter,durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitaçãoou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.27. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.28. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Termo de Referência e fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Das indenizações e multas.

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

13.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];
II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];
IV) Elemento de despesa: [...]; e
V) Plano interno: [...]; e
VI) Nota de empenho:[...];

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMAOITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Resende – RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Resende-RJ, ____de _____de 2026

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-_____

2- _____

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Contrato para Licitaçãoe Contratação Direta – Compras – Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: DEZ/2025

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 90.273/2026

UASG 160249

Processo Administrativo nº 65526.000362/2026-64

Objeto: Aquisição de mobiliário planejado e sob medida para as Unidades Habitacionais situadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO) da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), conforme Edital e Termo de Referência nº 86/2026.

OPÇÃO A – TERMO DE VISTORIA PRÉVIA

Empresa: _____

CNPJ: _____ Representante: _____

Documento de identificação: _____

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90.273/2026, que o representante acima identificado realizou, em ____/____/2026, vistoria prévia nos locais destinados à instalação do mobiliário planejado, situados no 2º e 3º pisos do HTO/AMAN, tendo-lhe sido facultado conhecer as condições físicas e peculiaridades relevantes à execução do objeto, inclusive acessos, dimensões referenciais e possíveis interferências de instalações existentes.

A vistoria não substitui a obrigação da futura contratada de realizar a medição conclusiva de 100% das Unidades Habitacionais e elaborar o Projeto Executivo, nos prazos e condições previstos no Termo de Referência.

Resende/RJ, _____ de _____ de 2026.

Representante da licitante
Nome e assinatura

Representante da Administração responsável pelo acompanhamento da victoria
Nome, função e assinatura

ANEXO III – OPÇÃO B

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA PRÉVIA E DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90.273/2026

UASG 160249

Processo Administrativo nº 65526.000362/2026-64

Empresa: _____

CNPJ: _____ Responsável técnico: _____

Qualificação profissional / registro, se aplicável: _____

Na qualidade de responsável técnico da empresa acima identificada, DECLARO, para os fins do item 9.10 e subitem 9.10.2 do Edital do Pregão Eletrônico nº 90.273/2026, que a licitante optou por NÃO realizar a vistoria prévia facultada pela Administração.

DECLARO, ainda, possuir pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, inclusive das características do local de execução, das Unidades Habitacionais situadas no 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN, das condições de acesso, das possíveis interferências físicas e instalações existentes e das exigências técnicas previstas no Edital, no Termo de Referência e em seus apêndices, dispondo de informações suficientes para formular a proposta e assumir as obrigações decorrentes da contratação.

A opção pela não realização da vistoria não afasta a responsabilidade da licitante pelo cumprimento integral do objeto nem dispensa, caso contratada, a medição conclusiva de 100% das Unidades Habitacionais e a elaboração do Projeto Executivo, conforme o Termo de Referência.

Resende/RJ, _____ de _____ de 2026.

Responsável técnico da licitante
Nome, qualificação e assinatura

Representante legal da licitante (ciência, facultativa)
Nome e assinatura

Nota: Apresentar a opção correspondente à situação da licitante. O agendamento da vistoria, quando escolhida, observará o item 9.10.1 do Edital.

ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO FORMAL DE EXECUÇÃO

Pregão Eletrônico nº 90.273/2026 | UASG 160249 | Processo nº 65526.000362/2026-64

OBJETO: Aquisição de mobiliário planejado e sob medida para as 26 Unidades Habitacionais (UH) do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais (HTO/AMAN), conforme Termo de Referência nº 86/2026 e documentos técnicos integrantes da contratação.

A – ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO FORMAL DE INÍCIO DA FASE PRELIMINAR

Ordem de Serviço nº _____/_____ | Contrato nº _____/_____

Contratada: _____ CNPJ: _____

Representante da contratada:

_____

Fiscal responsável:

_____

Data de emissão: ____/____/_____ | Data de recebimento pela contratada: ____/____/_____

1. Fica AUTORIZADO o início da FASE PRELIMINAR da execução contratual, a partir do recebimento desta autorização pela contratada, observadas as condições de acesso e as demais exigências do Termo de Referência nº 86/2026.

2. A fase preliminar compreende: (i) conferência física e medição conclusiva de 100% das 26 UH; (ii) elaboração e apresentação do Projeto Executivo; (iii) análise e aprovação do Projeto Executivo; (iv) apresentação e aprovação de amostras; e (v) fabricação, montagem, instalação e aprovação definitiva de 1 (uma) UH piloto, inclusive ajustes e correções.

3. Prazo máximo global da fase preliminar: 60 (sessenta) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento desta autorização, observados os prazos específicos do TR.

4. A medição conclusiva deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da autorização formal da Fiscalização para essa etapa; o Projeto Executivo deverá ser apresentado em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão da medição.

5. A apresentação de amostras e a execução da UH piloto dependem das aprovações e autorizações específicas previstas no TR. A UH piloto deverá ser executada em até 15 (quinze) dias úteis após a autorização formal própria. Esta ordem NÃO autoriza a fabricação em série.

6. As comunicações, autorizações específicas, aprovações, ocorrências e entregas deverão ser formalmente registradas pela Fiscalização nos autos de acompanhamento contratual.

Local e data: Resende/RJ, ____ de _____ de _____.

_____

Responsável pela emissão / Fiscalização (nome, posto/cargo e assinatura)

CIÊNCIA E RECEBIMENTO: _____

Representante da contratada (nome, assinatura e data/hora: _____)

ANEXO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO / AUTORIZAÇÃO FORMAL DE EXECUÇÃO

B – AUTORIZAÇÃO FORMAL ESPECÍFICA PARA INÍCIO DA SEGUNDA FASE

Autorização nº _____/_____ | Contrato nº _____/_____ | OS da fase preliminar nº _____/_____

Contratada: _____ CNPJ: _____

Data de emissão: ____/____/_____ | Data de recebimento pela contratada: ____/____/_____

1. Considerando a aprovação definitiva da Unidade Habitacional piloto, formalizada no Termo/Registro de Aprovação nº _____, de ____/____/_____, e o encerramento da fase preliminar registrado em ____/____/_____, fica AUTORIZADO o início da SEGUNDA FASE da execução contratual, destinada à fabricação em série, transporte, descarga, distribuição interna, montagem e instalação integral do mobiliário contratado.

2. O prazo máximo da segunda fase é de 90 (noventa) dias corridos, contado do primeiro dia subsequente ao recebimento desta autorização pela contratada, conforme subitem 5.1.2 do Termo de Referência, com a seguinte distribuição:

Etapa	Prazo máximo
Preparação e fabricação do mobiliário	Até 30 dias corridos
Transporte, descarga e distribuição interna nas UH	Até 30 dias corridos
Montagem e instalação integral	Até 30 dias corridos

3. A fabricação em série deverá observar o Projeto Executivo e os materiais aprovados, a UH piloto validada e o cronograma operacional aprovado pela Fiscalização, sem alterações não autorizadas.

4. A entrega ocorrerá em remessa única e somente será considerada concluída após a instalação integral do mobiliário nas 26 (vinte e seis) UH físicas, em condições de submissão aos procedimentos de recebimento contratual.

5. Esta autorização não constitui atesto de execução, recebimento provisório ou definitivo, nem afasta as obrigações de garantia, correção de não conformidades e demais responsabilidades contratuais.

Local e data: Resende/RJ, ____ de _____ de _____.

_____

Responsável pela emissão / Fiscalização (nome, posto/cargo e assinatura)

CIÊNCIA E RECEBIMENTO: _____

Representante da contratada (nome, assinatura e data/hora: _____)

Observação: as autorizações específicas para medição, execução da UH piloto e demais atos de fiscalização serão expedidas e registradas conforme os marcos do Termo de Referência.

ANEXO V – MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.273/2026 | PROCESSO Nº 65526.000362/2026-64 | UASG 160249

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento
Contrato nº	_____
Contratada / CNPJ	_____
Fiscal responsável	_____
Período ou etapa avaliada	_____
Data da avaliação	____/____/_____
Ambientes/UH avaliados	_____

2. FINALIDADE E APLICAÇÃO

Este instrumento registra a aferição objetiva da execução do fornecimento de mobiliário planejado e sob medida para as 26 Unidades Habitacionais (22 simples e 4 duplas) do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN, abrangendo as atividades acessórias necessárias à entrega integral do objeto. O IMR auxilia a fiscalização e não substitui os termos de aprovação do Projeto Executivo, das amostras, da unidade piloto, de recebimento provisório ou definitivo.

Aplicação por etapa e, quando pertinente, por ambiente ou componente. Marcar C (conforme), NC (não conforme) ou NA (não aplicável). Toda NC deve ter descrição, evidência, responsável e prazo de correção registrados no item 4.

3. MATRIZ DE VERIFICAÇÃO DE RESULTADOS

ID	Etapa	Critério objetivo	Resultado (C/NC/NA)
A	Fase preliminar	Medição conclusiva de 100% das UH e registro das interferências existentes	
B	Fase preliminar	Projeto Executivo completo, compatibilizado e formalmente aprovado	
C	Fase preliminar	Amostras dos materiais, acabamentos e ferragens aprovadas e registradas	
D	Fase preliminar	Unidade Habitacional piloto instalada, corrigida e definitivamente aprovada	
E	Fase preliminar	Cumprimento do prazo global de até 60 dias corridos, ressalvados eventos formalmente justificados	
F	Segunda fase	Autorização formal específica emitida antes da fabricação em série	
G	Segunda fase	Fabricação compatível com Projeto Executivo e amostras aprovados	

H	Segunda fase	Materiais e componentes conforme especificações: MDF, resistência à umidade, revestimentos, bordas e ferragens	
I	Segunda fase	Transporte, descarga, distribuição e instalação nas UH previstas, sem danos	
J	Segunda fase	Montagem, nivelamento, alinhamento, fixação, portas, gavetas e funcionamento adequados	
K	Segunda fase	Acabamentos íntegros, padronização visual, limpeza e remoção de resíduos	
L	Segunda fase	Cumprimento do prazo de até 90 dias corridos após autorização específica, observadas justificativas formalizadas	
M	Entrega	Entrega integral, instalada e funcional, com correção das não conformidades	
N	Entrega	Documentação e garantia mínima de 24 meses, conforme exigências contratuais	

4. REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADES E PROVIDÊNCIAS

ID / UH	Descrição objetiva / evidência	Correção exigida e prazo	Situação / reavaliação

Anexar, quando cabível, registros fotográficos, medições, relatórios técnicos, notificações e comprovantes de saneamento.

5. SÍNTESE DA AFERIÇÃO

Indicador	Resultado
Critérios conformes (C)	
Critérios não conformes (NC)	
Critérios não aplicáveis (NA)	
Não conformidades pendentes	
Unidades Habitacionais avaliadas	_____ de 26
Conclusão da etapa	☐ Conforme ☐ Conforme com ressalvas ☐ Não conforme

O resultado da aferição não gera, por si só, percentual automático de desconto ou glosa. Eventual rejeição, correção, pagamento da parcela incontroversa, responsabilização ou sanção observará o contrato, o Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021, mediante registro e procedimento cabíveis.

6. ENCAMINHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

☐ Aprovar a etapa/documentação pertinente, quando atendidos os requisitos.

☐ Notificar a contratada para correção das não conformidades identificadas.

☐ Recomendar recebimento provisório ou definitivo, quando cabível, mediante termo próprio.

☐ Encaminhar ao gestor do contrato para providências fundamentadas.

Observações e fundamentos:

_____

_____

Resende/RJ, _____ de _____ de _____.

_____

Fiscal do Contrato – nome, posto/graduação e assinatura

_____

Representante da Contratada – ciência (quando cabível)

Nota de utilização: os prazos, critérios e referências deste modelo devem ser aplicados conforme a versão final aprovada do TR, do edital e do contrato. A ciência da contratada não significa concordância com o resultado da fiscalização.

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº 90.273/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO VII – MODELO DE CHECKLIST DE INSPEÇÃO E RECEBIMENTO DO MOBILIÁRIO

Pregão Eletrônico nº 90.273/2026 | Processo nº 65526.000362/2026-64 | UASG 160249

Objeto: aquisição de mobiliário planejado e sob medida para 26 Unidades Habitacionais (UH) do 2º e 3º pisos do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN.

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSPEÇÃO

Campo	Preenchimento
Contrato nº / empresa / CNPJ	_____
Fiscal responsável / matrícula	_____
Data / horário / local	_____
UH inspecionada / piso / tipologia	_____
Projeto Executivo aprovado – versão / data	_____
Etapa	( ) UH piloto ( ) Inspeção final ( ) Reinspeção
Nota fiscal / termo de entrega / referência do IMR	_____

2. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Assinalar C (conforme), NC (não conforme) ou NA (não aplicável) para cada verificação; registrar evidências e localização precisa das inconformidades no campo de observações. Avaliar a conformidade com o Termo de Referência nº 86/2026, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo, desenhos técnicos, amostras e Projeto Executivo aprovados. Não utilizar este checklist para alterar requisitos contratuais.

3. CHECKLIST TÉCNICO POR UNIDADE HABITACIONAL

Nº	Critério de verificação	C	NC	NA
01	Correspondência entre a UH inspecionada, a tipologia e o Projeto Executivo aprovado	☐	☐	☐
02	Dimensões finais, alinhamento, esquadro, nivelamento e compatibilidade com o ambiente	☐	☐	☐
03	Componentes e quantidades previstos nos documentos técnicos instalados integralmente	☐	☐	☐
04	Adequação das folgas, circulação, abertura de portas e interferências existentes	☐	☐	☐

05	MDF estrutural e demais espessuras conforme especificações aprovadas	☐	☐	☐
06	MDF resistente à umidade nos componentes em que exigido	☐	☐	☐
07	Revestimento melamínico BP, tonalidade, textura e uniformidade do padrão aprovado	☐	☐	☐
08	Fitas de borda de PVC, espessura, aderência e acabamento sem arestas expostas	☐	☐	☐
09	Dobradiças com amortecimento, fixação e funcionamento regular	☐	☐	☐
10	Corrediças telescópicas, capacidade e funcionamento de gavetas	☐	☐	☐
11	Puxadores, cabideiros, suportes e demais ferragens corretamente instalados	☐	☐	☐
12	Fixações, estabilidade, resistência e segurança de uso dos móveis	☐	☐	☐
13	Portas, gavetas e partes móveis sem atritos, empenamentos ou desalinhamentos	☐	☐	☐
14	Superfícies sem riscos, manchas, trincas, lascas, bolhas ou delaminações	☐	☐	☐

15	Recortes, arremates e compatibilização com tomadas, rodapés e demais instalações	☐	☐	☐
16	Ausência de danos a paredes, pisos, esquadrias e instalações preexistentes	☐	☐	☐
17	Limpeza final, remoção de resíduos, embalagens e sobras de materiais	☐	☐	☐
18	Mobiliário integralmente instalado, funcional e apto ao uso	☐	☐	☐
19	Identificação e entrega dos documentos e orientações de garantia pertinentes	☐	☐	☐

4. REGISTRO DE NÃO CONFORMIDADES E PROVIDÊNCIAS

Item / local / descrição objetiva	**Evidência (foto, medição etc.)**	**Correção / prazo / responsável**
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Data da notificação à contratada: ____/____/_____ Prazo fixado para saneamento: _____

Reinspeção realizada em: ____/____/_____ Resultado: ( ) Sanado ( ) Pendente ( ) Não aplicável

5. RESULTADO DA INSPEÇÃO DA UNIDADE HABITACIONAL

( ) CONFORME – sem inconformidades impeditivas identificadas nesta inspeção.

( ) COM RESSALVAS – inconformidades registradas, pendentes de correção e nova verificação.

( ) NÃO CONFORME – não atende aos requisitos aplicáveis; recomendar rejeição/correção conforme TR.

Observações adicionais:

_____

_____

Fiscal/avaliador: _____ Data: ____/____/_____

Representante da contratada (ciência, sem concordância obrigatória): _____

ANEXO VII – QUADRO CONSOLIDADO DE INSPEÇÃO DAS 26 UNIDADES HABITACIONAIS

Preencher uma ficha de inspeção individual (itens 1 a 5) para cada UH e anexar os registros correspondentes. O quadro consolidado não substitui as fichas individuais.

UH / identificação	Piso / tipo	Data da inspeção	Situação C / NC / R	Ficha / evidência
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____
_____	_____	____/____/____	_____	_____

6. VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL E RECEBIMENTO DO OBJETO

Verificação final	C	NC	NA
Projeto Executivo e amostras aprovados e identificados nos autos	☐	☐	☐
UH piloto aprovada antes da autorização de fabricação em série	☐	☐	☐
Autorização formal específica da segunda fase juntada aos autos	☐	☐	☐
26 UH físicas integralmente instaladas e inspecionadas	☐	☐	☐
Quantitativos globais conferidos com Memória de Cálculo e documentos técnicos	☐	☐	☐
Registros de correções e reinspeções anexados	☐	☐	☐

Nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado	☐	☐	☐
Termo de recebimento provisório emitido, se cabível	☐	☐	☐
Documentos de garantia e assistência técnica entregues	☐	☐	☐

7. ENCAMINHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

( ) Recomenda-se prosseguir à verificação para recebimento definitivo, mediante termo detalhado.

( ) Recomenda-se correção/substituição dos itens indicados, com nova inspeção.

( ) Recomenda-se rejeição total ou parcial, devidamente motivada em registro anexo.

Observações e referência do termo de recebimento: _____

_____

Resende/RJ, ____ de _____ de _____.

_____ _____

Fiscal do contrato / matrícula Responsável pelo recebimento / matrícula

8. NOTAS DE APLICAÇÃO

a) O recebimento provisório é sumário, no ato da entrega, e o recebimento definitivo depende de verificação da qualidade e quantidade e de termo detalhado, conforme subitens 8.1 e 8.3 do TR. O prazo ordinário para recebimento definitivo é de 5 dias úteis, observadas as hipóteses de prorrogação e suspensão previstas no TR.

b) Os bens em desacordo podem ser rejeitados total ou parcialmente; o subitem 8.2 do TR prevê substituição em 10 dias a contar da notificação, às custas da contratada. Registrar a medida concreta aplicável no processo.

c) A garantia contratual mínima é de 24 meses, nos termos do subitem 5.6 do TR, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo. A inspeção não afasta obrigações de garantia e responsabilidades legais.

d) O checklist é instrumento auxiliar de fiscalização e deve ser utilizado em conjunto com o IMR (Anexo V), sem substituir os atos formais de recebimento nem criar descontos ou sanções automáticas.