



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

Classificação: 031.11

**PROCESSO NUP
64005.007501/2025-16**

Cód verificador: bddaf32f-b91d-499d

ASSUNTO: Processo para compra de fonte para máquina à laser.

INTERESSADO: Seção de Correaria

Órgão de Origem: Arsenal de Guerra de São Paulo

Data da Criação: 09/09/2025

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

Data da Autação: 09/09/2025

Estado: Autuado

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 67-Of Corr/Div Indu/AGSP (a)
- 2- DFD_160529-000206-2025.pdf (c)
- 3- Despacho Nº 225-S4/Fisc Adm/S Dir
- 4- Despacho Nº 226-AGSP
- 5- Orçamento TORC METAL Fonte Maquina a Laser.pdf
- 6- Orçamento AREA MILITAR Fonte Maquina a Laser.pdf
- 7- Orçamento Delta CNC Fonte Maquina a Laser.pdf
- 8- TR_160529-000243-2025.pdf
- 9- Mapa Comparativo.pdf
- 10- ETP.pdf
- 11- Análise de Riscos - LICITAÇÃO.pdf
- 12- Análise Crítica da Pesquisa de Preços.pdf
- 13- Termo de Desentranhamento Nº 001/2026 - Processo 64005.007501/2025-16
- 14- DFD_160529-000010-2026.pdf
- 15- Aviso de contratação DI 226 - 2026.pdf
- 16- Despacho Nº 32-SALC/Fisc Adm/S Dir

Legenda

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



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

Termo de Abertura Nº 67-Of Corr/Div Indu/AGSP

Barueri, SP, 9 de setembro de 2025.

Assunto: Termo de abertura de processo eletrônico para compra de fonte para máquina de corte à laser.

Anexos:

[1\) DFD_160529-000206-2025.pdf](#)

1. Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do Documento de formalização da Demanda nº206/2025.

DANIEL SABINO DA SILVA JÚNIOR - 3º Sgt
Adjunto da Oficina Correaria



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **3º Sgt Daniel Sabino da Silva Júnior**, em 09/09/2025, às 10:15 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: HuOj-QnwU-zanc-CMzh



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

Despacho Nº 225-S4/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 15 de setembro de 2025.

Assunto: concorde/despacho

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

RODRIGO CARNEIRO SEVERINI DA SILVA - Maj
Fiscal Administrativo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj Rodrigo Carneiro Severini da Silva**, em 15/09/2025, às 13:20 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: wydj-vx6M-kmQp-rFMq



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

Despacho Nº 226-AGSP

Barueri, SP, 16 de setembro de 2025.

Assunto: Processo para compra de fonte para máquina à laser.

Aprovo o DFD apresentado e determino ao Chefe da SPGO que designe em Boletim Interno a equipe de planejamento da contratação, conforme inciso VII, do Art 3º, da IN SEGES/MGI nº 58/2022.

MÁRIO VICTOR VARGAS JUNIOR - Cel
Diretor do Arsenal de Guerra de São Paulo



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Mário Victor Vargas Junior**, em 16/09/2025, às 14:31 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: 5PXp-3zWM-4tch-hsMf



TORCMETAL COMÉRCIO E SERV DE MAQ E EQUIPAMENTOS
LTDA.

CNPJ : 07.453.141/0001-09

E-MAIL – toledo@torcmetal.com.br

E-MAIL – torcmetal@torcmetal.com.br

INSCR. EST 206.227.435.114

FONE 4198 -2631

CEL 94742-9880

A AGSP

A C SGT SABINO

APRESENTO ORÇAMENTO DO SEGUINTE MATERIAL

Item	Descrição	Und	Qt	Marca	VALOR	
					Unitário	Total
01	Fonte para maquina a laser 120w projetada para acionar tubos de laser 250x200x120mm	Und	01		2901,05	2901,05
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

BARUERI, SP, 02 DE DEZEMBRO DE 2025

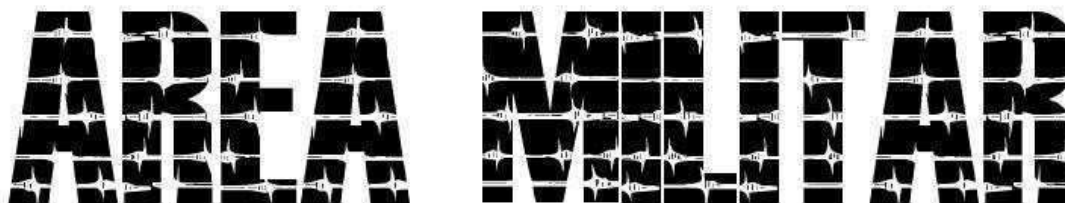
07.453.141/0001-09
TORCMETAL COMÉRCIO E SERVIÇOS
DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
R: Pe. Donizete Tavares de Lima, 118
Vila São Francisco - Cep: 06442-080
BARUERI - SP

ATENCIOSAMENTE

JOSE LUIZ TOLEDO FERNANDES

RG. 015399521-2

CPF. 195.032.107-04



PROPOSTA COMERCIAL

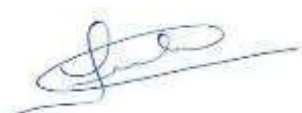
Ao ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO – UASG 160529

A Empresa **AREA MILITAR COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº. 18.086.233/0001-14, estabelecida à Av. Alexios Jafet, nº 555, – complemento ap 31 torre 13 – Jardim Ipanema - São Paulo – SP, por seu representante legal infra-assinado e qualificado, vem por meio desta apresentar sua proposta de preços para os itens abaixo.

ORD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	FONTE 120W Especificações Principais • Tensão de entrada: AC 110V ±10% (50/60Hz) Projetada para regiões com rede 110V — não necessita transformador, garantindo operação estável e eficiente. • Desempenho de saída: Potência máxima: 120W Tensão de ignição/saída: até 20 kV Corrente: até 40 mA Projetada para acionar tubos de laser CO ₂ de 120W, entregando energia robusta e consistente para tarefas intensas de corte e gravação. • Dimensões e peso: 250 × 200 × 120 mm (design compacto para fácil integração em máquinas laser) Peso: 3,2 kg Marca DELTA	UND	01	R\$ 3.276,00	R\$ 3.276,00

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias. DADOS BANCÁRIOS BANCO BANCO DO BRASIL (001) AGÊNCIA: 3131-3 CONTA: 23643-8

São Paulo, 03 de dezembro de 2025


JULIO CESAR SANTOS DA COSTA
RG 27.100.009-0 SSP/ SP
CPF 303.479.328-60

18.086.233/0001-14

**AREA MILITAR COMERCIO DE
ARTIGOS MILITARES**

**Av Alexios Jafet nº 555
complemento ap 31 torre 13
Jardim Ipanema
São Paulo – SP
05187-010**

ÁREA MILITAR COMÉRCIO DE ARTIGOS MILITARES – juliocb99@gmail.com – 11 960288871 –Watts app



Delta Comércio Importação e Exportação – CNPJ: 30.281.142/0001-35
SP 79, 6226, Jardim Independência, Salto, São Paulo, 13321-553
Andreia Oliva / andreia.oliva@deltacnc.com.br / (11) 95214-5941

ORÇAMENTO DE PEÇAS

DATA DE EMISSÃO: 01/12/2025

VÁLIDO – ATE MAIO/2026.

DADOS DO CLIENTE:

RAZÃO SOCIAL: COMANDO DO EXERCITO

NOME FANTASIA: CENTRO DE PAGAMENTO DO EXERCITO-CPEX

CPF/CNPJ: 00.394.452/0533-04

UNIDADE: ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

ENDEREÇO: R. ANHANGÜERA, 200 - VILA SAO FRANCISCO

CEP: 06442-000

CIDADE/UF: BARUERI/ SP

TELEFONE: 11 98442-7573

E-MAIL: -

PRODUTOS

ITEM	NOME	UND.	QTD.	VR. QTD.	SUBTOTAL
1	FONTE 120W	UN	1	2.000,00	2.000,00
2	CORREIO	UN	1	77,55	77,55
TOTAL:					2.077,55

Especificações Principais

• Tensão de entrada:

AC 110V ±10% (50/60Hz)

Projetada para regiões com rede 110V — não necessita transformador, garantindo operação estável e eficiente.

• Desempenho de saída:

Potência máxima: 120W

Tensão de ignição/saída: até 20 kV

Corrente: até 40 mA

Projetada para acionar tubos de laser CO₂ de 120W, entregando energia robusta e consistente para tarefas intensas de corte e gravação.

• Dimensões e peso:

250 × 200 × 120 mm (design compacto para fácil integração em máquinas laser)

Peso: 3,2 kg

PRODUTOS: R\$2.077,55

DIFAL: 262,01

VALOR TOTAL: R\$2.339,56

MATERIAL DIPONIVEL EM ESTOQUE (01/12/2025 – CONSULTAR DISPONIBILIDADE)

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A VISTA.

OBSERVAÇÃO: DADOS BANCÁRIOS – DELTA IMPORTAÇÃO

Delta Comércio Importação e Exportação

Itaú – Unibanco

Ag.: 8162

C/C: 26346-4

CNPJ: 30.281.142/0001-35

PIX: 30.281.142/0001-35

MEX/AR. GUERRA/SP

Termo de Referência 243/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
243/2025	160529-MEX/AR. GUERRA/SP	EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES	10/12/2025 11:10 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		64005.007501/2025-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de fonte específica para a máquina a laser da Seção de Correaria do Arsenal de Guerra de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	IDENT. CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	603990	Und	1	R\$ 2.838,87	R\$ 2.838,87

DESCRIÇÃO	Fonte para maquina a laser 120w projetada para acionar tubos de laser 250x200x120mm
-----------	---

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

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I- ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000352/2025

II- Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

III- Id do item no PCA: 238

IV- Classe/grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS

V- Identificador da futura contratação: 160529-18/2025

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

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

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

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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 anotar 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.16.Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

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

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

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

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 01% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1.o prazo de validade;

8.12.2.a data da emissão;

8.12.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4.o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5.o valor a pagar; e

8.12.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1.verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

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

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

Reajuste

8.29.Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/02/2025

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

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

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

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

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

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

8.36.O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. 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;

- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. 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.
- 9.20. 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

- 9.21. 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;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 02 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

- 9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação
- 9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação
- 9.26. 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;
- 9.27. 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.
- 9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 9.29. 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

- 9.30. 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.

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

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

9.30.2. . 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.

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

9.30.4. 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

9.31. 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.

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

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

9.34. 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.

9.35. 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\$ 2.838,87** (dois mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e sete centavos) , conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160035

II) Fonte de recursos: 1000000000

III) Programa de trabalho: 232118

IV) Elemento de despesa: 339030

V) Plano interno: K7PRFRCDEGE

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES

Membro da comissão de contratação

JORGE LUIZ CARDOSO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA

Presidente da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

MARCELO VANNI

Ordenador de Despesas

MAPA COMPARATIVO E ANÁLISE CRÍTICA DOS ORÇAMENTOS															
Nr Ord	Discriminação	Catmat/ Catser	Und	Qtd	Incisos I e II da IN N° 65, 07 de JULHO de 2021	Inciso III da IN N° 65, 07 de JULHO de 2021			Inciso IV da IN N° 65, 07 de JULHO de 2021			Nr Propostas	Propostas consideradas	Valor Médio (R\$)	Valor Total (R\$)
					Banco de preços	Mídia especializada/Sítios eletrônicos/Sites de Domínio amplo			Pesquisa com Fornecedores						
					Pesquisa 01	Pesquisa 01	Pesquisa 02	Pesquisa 03	Fornecedor 01	Fornecedor 02	Fornecedor 03				
					Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit	Vr Unit				
1	Fonte para maquina a laser 120w projetada para acionar tubos de laser 250x200x120mm	603990	Und	1					R\$ 2.901,05	R\$ 3.276,00	R\$ 2.339,56	3	3	R\$ 2.838,87	R\$ 2.838,87

VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA – 1º Ten
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

MEX/AR. GUERRA/SP

Estudo Técnico Preliminar 153/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 64005.007501/2025-16

2. Descrição da necessidade

Introduzindo a justificativa da contratação, cuja finalidade é realizar a **Aquisição de fonte específica para a máquina a laser da Seção de Correaria do Arsenal de Guerra de São Paulo**, buscamos em marcos legais a obrigatoriedade do Exército se manter em permanente estado de prontidão, mantendo forças em condições de responder prontamente a qualquer ameaça, conservando a eficiência operacional por intermédio de estruturas de transporte efetivas, com meios adequados, que permitam sua mobilidade.

A **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** estabelece que as Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem.

Dispondo sobre as normas gerais para a organização, o preparo e o emprego das Forças Armadas, a **Lei Complementar nº 97**, de 9 de junho de 1999, determina que, para o cumprimento da destinação constitucional das Forças Armadas, cabe aos Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, o preparo de seus órgãos operativos e de apoio, obedecidas as políticas estabelecidas pelo Ministro da Defesa. A Lei Complementar nº 97 estabelece que a direção superior das Forças Armadas deve se orientar pela Política Nacional de Defesa, pela Estratégia Nacional de Defesa e pelo Livro Branco de Defesa Nacional.

A **Política Nacional de Defesa (PND)**, inicialmente definida pelo **Decreto nº 5.484**, de 30 de junho de 2005, é o documento condicionante de mais alto nível do planejamento de ações destinadas à defesa nacional coordenadas pelo Ministério da Defesa. Voltada essencialmente para ameaças externas, estabelece objetivos e orientações para o preparo e o emprego dos setores militar e civil em todas as esferas do Poder Nacional, em prol da Defesa Nacional. A PND orienta que a expressão militar do País fundamenta-se na capacidade das Forças Armadas e no potencial dos recursos nacionais mobilizáveis. Diz que o País deve dispor de meios com capacidade de exercer vigilância, controle e defesa: das águas jurisdicionais brasileiras; do seu território e do seu espaço aéreo, incluídas as áreas continental e marítima. Prioriza, ainda, assegurar continuidade e previsibilidade na alocação de recursos para permitir o preparo e o equipamento adequado das Forças Armadas.

A **Estratégia Nacional de Defesa (END)**, aprovada pelo **Decreto nº 6.703**, de 18 de dezembro de 2008, trata da reorganização e reorientação das Forças Armadas, da organização da Base Industrial de Defesa e da política de composição dos efetivos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, além de propiciar a execução da Política Nacional de Defesa com uma orientação sistemática e com medidas de implementação. A Estratégia Nacional de Defesa é pautada por diversas diretrizes, das quais podem ser citadas:

- Dissuadir a concentração de forças hostis nas fronteiras terrestres e nos limites das águas jurisdicionais brasileiras, e impedir-lhes o uso do espaço aéreo nacional. Para dissuadir, é preciso estar preparado para combater.

- Desenvolver, lastreada na capacidade de monitorar/controlar, a capacidade de responder prontamente a qualquer ameaça ou agressão: a mobilidade estratégica. A mobilidade estratégica – entendida como a aptidão para se chegar rapidamente à região em conflito – reforçada pela mobilidade tática – entendida como a aptidão para se mover dentro daquela região – é o complemento prioritário do monitoramento/controlar e uma das bases do poder de combate,

exigindo, das Forças Armadas, ação que, mais do que conjunta, seja unificada. O imperativo de mobilidade ganha importância decisiva, dada a vastidão do espaço a defender e a escassez dos meios para defendê-lo. O esforço de presença, sobretudo ao longo das fronteiras terrestres e nas partes mais estratégicas do litoral, tem limitações intrínsecas. É a mobilidade que permitirá superar o efeito prejudicial de tais limitações.

-Aprofundar o vínculo entre os aspectos tecnológicos e os operacionais da mobilidade, sob a disciplina de objetivos bem definidos. Mobilidade depende de meios terrestres, marítimos e aéreos apropriados e da maneira de combiná-los. Depende, também, de capacitações operacionais que permitam aproveitar ao máximo o potencial das tecnologias do movimento.

-Desenvolver a capacidade logística, para fortalecer a mobilidade, sobretudo na região amazônica. Daí a importância de se possuir estruturas de transporte e de comando e controle que possam operar em grande variedade de circunstâncias, inclusive sob as condições extraordinárias impostas pela guerra.

O **Livro Branco da Defesa Nacional** do Brasil (LBDN) é uma publicação oficial do governo brasileiro criado pela **Lei Complementar nº 136**, de 25 de agosto de 2010, que alterou a Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999. Trata de assuntos referentes à Defesa Nacional e de competências do Ministério da Defesa, sobre os objetivos, avanços e desafios da sociedade brasileira em sua correlação no mundo em matéria de defesa nacional. Essa publicação elenca as novas capacidades consideradas prioritárias para consolidação do Exército, dentre as quais, a prontidão logística da Força Terrestre.

As **Diretrizes do Comandante do Exército** configuram orientações para todos os integrantes da Força no cumprimento das suas missões e baseiam-se em quatro premissas fundamentais, dentre as quais, a manutenção de elevada capacidade dissuasória fundamentada em alto nível de preparo e na incorporação de novas capacidades. Duas dessas diretrizes destacam-se no contexto que se busca:

-Incrementar os conceitos afetos à Estratégia da Presença, conservando o foco na manutenção da Eficiência Operacional da Força Terrestre, buscando uma criteriosa articulação das Organizações Militares, associada à mobilidade estratégica, ao desenvolvimento da mentalidade de defesa e à integração com a sociedade.

- Manter a efetividade e a prontidão da Força Terrestre por intermédio da distribuição adequada dos Sistemas e Materiais de Emprego Militar, em consonância com o Programa Estratégico do Exército e pelo aperfeiçoamento dos Planos de Mobilização.

A **Portaria nº 012 - EME**, de 29 de janeiro de 2014, prevê que para o cumprimento de suas missões e tarefas, o Exército Brasileiro deve se valer da Força Terrestre (F Ter), instrumento de ação, que inclui todos os elementos da instituição com capacidades geradas para atuar no ambiente operacional terrestre nas Operações no Amplo Espectro.

A Força prepara-se para a dissuasão de ameaças, buscando atingir o mais alto nível compatível com os recursos disponibilizados, o que implica em manter a Força Terrestre em permanente estado de prontidão, mantendo forças prontas para uma resposta imediata, secundadas por outras já preparadas e capazes para receberem completamente pela mobilização de recursos materiais e humanos.

Dessa forma, o Exército, quando empregado, caracteriza-se pela flexibilidade, adaptabilidade, modularidade, elasticidade e sustentabilidade, além da pronta resposta, e, se necessário, pela letalidade. Os pressupostos básicos para atender a estes requisitos são as mobilidades estratégica e tática, fundamentos para a rápida concentração ou dispersão, a manobra e a projeção de forças.

Apresentados alguns marcos que impõem ao Exército manter-se em permanente estado de prontidão, com forças em condições de responder prontamente a qualquer ameaça, conservando a eficiência operacional por intermédio de estruturas de transporte efetivas, com meios adequados, que permitam sua mobilidade, passaremos a analisar a manutenção no Exército Brasileiro.

A **Portaria Nº 115/DECEX**, de 7 de junho de 2017, define que o objetivo da manutenção não deve ser entendido como o de reestabelecer as condições originais dos equipamentos ou sistemas, mas sim o de garantir a disponibilidade desses, para que possam atender a uma finalidade de emprego com confiabilidade, segurança e a custos adequados.

O objetivo principal é, portanto, obter o máximo de disponibilidade e de confiabilidade do Material de Emprego Militar (MEM), no menor prazo possível e com o melhor custo. Temos, ainda, como objetivos correlatos, assegurar plena

disponibilidade ao MEM, de modo a conferir poder de combate à força que o emprega; prever, evitar, identificar e corrigir falhas no MEM, assegurando a sua confiabilidade; reduzir a reposição de MEM, devido à deterioração prematura e otimizar a aplicação dos recursos disponíveis.

As ações de manutenção são estruturadas em escalões, baseados no nível de capacitação técnica do capital humano e na infraestrutura adequada para manutenção. Esse escalonamento tem por objetivos orientar e otimizar os processos de manutenção, atribuir responsabilidades de execução e permitir o emprego judicioso dos recursos disponíveis.

Escalão de Manutenção é o grau ou amplitude de trabalho requerido nas atividades de manutenção, em função da complexidade do serviço a ser executado. Qualquer escalão de manutenção deve ser capaz de executar as tarefas de manutenção atribuídas ao escalão inferior.

Manutenção de 1º escalão - compreende as ações realizadas pelo usuário e/ou operador do MEM e pela organização militar responsável pelo material, com os meios orgânicos disponíveis, visando manter o material em condições de apresentação e funcionamento. Engloba tarefas mais simples das atividades de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase nas ações de conservação do MEM, podendo realizar reparações de falhas de baixa complexidade.

Manutenção de 2º escalão - compreende as ações realizadas pelas companhias logísticas de manutenção dos batalhões logísticos, ultrapassando a capacidade dos meios orgânicos da organização militar responsável pelo material. Engloba tarefas das atividades de manutenção preventiva e corretiva, com ênfase na reparação do MEM que apresente ou esteja por apresentar falhas de média complexidade.

Manutenção de 3º escalão - compreende as ações realizadas pelos batalhões de manutenção e parques regionais de manutenção, operando em instalações fixas, próprias ou mobilizadas. Engloba algumas das tarefas da atividade de manutenção corretiva, com ênfase na reparação do MEM que apresente ou esteja por apresentar falhas de alta complexidade.

Manutenção de 4º escalão - compreende as ações realizadas pelos arsenais de guerra e/ou por indústrias civis especializadas. Engloba as tarefas da atividade de manutenção modificadora, com ênfase na recuperação do MEM. Envolve projetos específicos de engenharia e aplicação de recursos financeiros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Correaria	Ten Tavares

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

2.1. Duração inicial do contrato

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

2.2. Requisitos relativos às soluções de mercado

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

2.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

2.4. Critérios e práticas de sustentabilidade

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

2.4.1. 1º Passo: *Necessidade da contratação e a possibilidade de reuso/ redimensionamento ou aquisição pelo processo de desfazimento*

2.4.1.1. *Necessidade de contratar/adquirir*

Conforme tópico *Necessidade da contratação* deste Estudo Preliminar.

2.4.1.2. *Possibilidade de reutilizar bem ou redimensionar serviço já existente*

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

2.4.1.3. *Possibilidade de adquirir bem proveniente do desfazimento*

Não é o caso no estudo em questão, tendo em vista a aquisição buscar objeto específico de apoio às atividades de manutenção, que, se proveniente de desfazimento, pode comprometer a disponibilidade, segurança e a usabilidade dos MEM mantidos.

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

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

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

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

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

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

Outros requisitos da contratação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Levantamento de Mercado

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

6. Descrição da solução como um todo

Escolha da solução

Após exposta a necessidade, a solução que melhor atende as nossas necessidades é a **Aquisição de fonte específica para a máquina a laser da Seção de Correaria do Arsenal de Guerra de São Paulo**, Este material não está presente no catálogo eletrônico de padronização para compras e serviços no âmbito da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1. Modalidade de licitação

Os bens a serem adquiridos são de natureza comum e não se enquadram como sendo de bens de luxo, possuindo padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado. Portanto, será adotada a licitação na modalidade de pregão em sua forma eletrônica para buscar a contratação desejada.

4.2. Tipo de licitação e critério de julgamento

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

Intenção de Registro de Preços

Conforme art. 10, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023 os órgãos e as entidades, antes de iniciarem processo licitatório ou contratação direta, consultaram as IRPs em andamento e deliberarão a respeito da conveniência de sua participação.

Para o presente processo foi verificado que não existe IRP aberta para que pudesse ser adotada a participação.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Aquisição: Fonte de 120 W para máquina de corte a laser (tubo CO)

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Fonte laser 120 W compatível com tubo CO da máquina	unidade	1
Justificativa			
Substituição necessária para restabelecer o pleno funcionamento do equipamento.			

Observações

- Confirmar compatibilidade da fonte (modelo, tensão, corrente, conectores e requisitos de resfriamento) com o fabricante da máquina.
- Vida útil média estimada: **3 a 5 anos**, variando conforme carga de trabalho e refrigeração.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.838,87

Para a estimativa de preços foi seguida a prioridade de parâmetros apontada na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, de modo a atender os seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não conforme Caput do referenciado Artigo posposto no §1º do art. 5º. De posse dessas informações, foi realizada pesquisa de preços para os itens do objeto em questão, obtendo-se o seguinte resultado:

--	--	--	--	--	--

ITEM	IDENT. CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	603990	und	1	R\$ 2.838,87	R\$ 2.838,87
DESCRIÇÃO	Fonte para maquina a laser 120w projetada para acionar tubos de laser 250x200x120mm				

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

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

Na presente licitação cujo objeto é **Aquisição de fonte 120w específica para a máquina a laser (CO) da Seção de Correaria do Arsenal de Guerra de São Paulo**, em uma avaliação mais acurada, constata-se de forma indubitável que há fundamentos de ordem técnica e econômica para o parcelamento do objeto da licitação.

Se for adotado o não parcelamento da licitação para o objeto em tela, haverá comprometimento da logística com possibilidade de prejuízos econômicos e atraso na entrega do objeto ora licitado, ademais, haverá a possibilidade de um pior aproveitamento do mercado e mitigação da competitividade. Isto porque o objeto a ser contratado não está diretamente atrelado a uma unicidade. Assim, não se faz necessária uma sincronia perfeita para obtenção de um resultado final satisfatório.

Outra desvantagem que torna viável o parcelamento do objeto da referida licitação está relacionada à inviabilidade técnica e econômica para o agrupamento dos itens da presente licitação.

Pelos motivos expostos, o parcelamento do objeto da presente licitação se apresenta viável técnica e economicamente e assim sendo a unicidade da licitação não deverá ser providenciada de acordo com que bem preceitua a Lei 14.133/21 em seu art. 40, § 2º.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme a Instrução Normativa no 01/2019, do Secretário de Gestão do Ministério da Economia, o objeto da licitação está contemplado no Plano de Contratações Anual de 2025 do Arsenal de Guerra de São Paulo, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas com a ID 00394452000103-0-000352/2025, e também anexo a este processo. Este plano prevê uma demanda com valor estimado de R\$ 60.000,00 para o item ID 238, destinado à **Aquisição de fonte específica para a máquina a laser da Seção de Correaria do Arsenal de Guerra de São Paulo**.

O valor estimado para a contratação é de R\$ **2.838,87** e com base nas informações supracitadas, conclui-se que há um alinhamento adequado entre a estimativa de valor para a contratação e o que foi previamente planejado, assegurando a viabilidade financeira e a execução do serviço de instalação do ar-condicionado de forma adequada e dentro do planejamento estabelecido.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da fonte de 120 W para a máquina de corte a laser CO proporcionará os seguintes benefícios, alinhados às exigências do Estudo Técnico Preliminar:

- **Restabelecimento da capacidade operacional** da máquina de corte a laser, atualmente inoperante por falta da fonte, eliminando a paralisação das atividades que dependem do equipamento.
- **Aumento da eficiência produtiva**, permitindo a retomada imediata de processos de corte, fabricação, manutenção e prototipagem realizados pela Organização Militar.
- **Garantia de continuidade dos fluxos de trabalho**, assegurando que atividades internas não sofram atrasos decorrentes da indisponibilidade do equipamento.
- **Melhoria da disponibilidade e confiabilidade do parque fabril**, contribuindo para a execução regular das demandas do Arsenal.
- **Apoio às atividades administrativas, industriais e logísticas**, ao restabelecer um equipamento essencial para a execução de diversas tarefas técnicas.

13. Providências a serem Adotadas

O Arsenal de Guerra de São Paulo possui em suas instalações uma seção de correaria onde se presta diariamente serviços focados principalmente na produção de redes de camuflagem, composto de militares com formação especializada para a execução destes serviços.

Dessa forma, o AGSP já possui ambiente congruente às demandas ora apreciadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição dos itens citados no presente estudo não implicará danos ou impactos ambientais, uma vez que já existe preocupação com a aplicação de critérios e práticas de cunho sustentável (*tópico Critérios e práticas de sustentabilidade deste Estudo*), visando especificamente a permanência e conservação do equilíbrio ecológico de nosso país. Assim, não convém elencar medidas de tratamento. As diretivas do Arsenal de Guerra de São Paulo também podem ser observadas no Plano Diretor de Logístico Sustentável, anexo a este Estudo.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de contratação considera a aquisição **viável**.

16. Responsáveis

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

EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES
Membro da comissão de contratação

JORGE LUIZ CARDOSO DA SILVA
Membro da comissão de contratação

VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA
Presidente da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico preliminar.

MARCELO VANNI
Ordenador de Despesas.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Portal Nacional de Contratações Públicas.pdf (256.32 KB)
- Anexo II - PLS_AGSP_2024_a_2027assinado.pdf (396.97 KB)



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

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2024 - 2027

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
29/12/2024	1.0	Versão Original

SUMÁRIO

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

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

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

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

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

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

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

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

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

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

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

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

Etapa 1 – Investigação: diagnóstico da lista de problemáticas;

Etapa 2 – Proposição: proposta do PLS;

Etapa 3 – Validação Final: PLS elaborado.

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

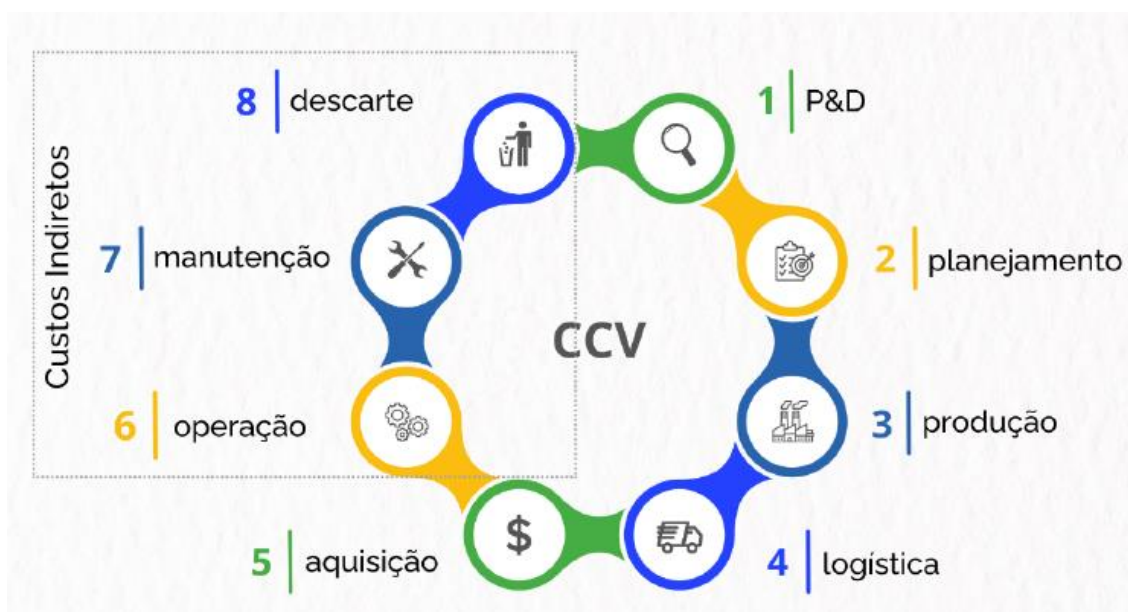
Custos indiretos são todas as despesas que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção,

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

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

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

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



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

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

CI = custos indiretos;

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

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

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

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

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

CTP = custo total da posse;

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

CI = custos indiretos.

PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO

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

Figura 2 – Eixos temáticos do PLS



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

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

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

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

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

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

CONCLUSÃO

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

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

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

sustentável.

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

Barueri – SP, 29 de dezembro de 2024.

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

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

ANEXO I

PLANO DE METAS E AÇÕES

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

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

ANEXO II

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

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

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

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

PCA 2025 - 160529 - MEX/AR. GUERRA/SP

Última atualização: 23/06/2025

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000352/2025

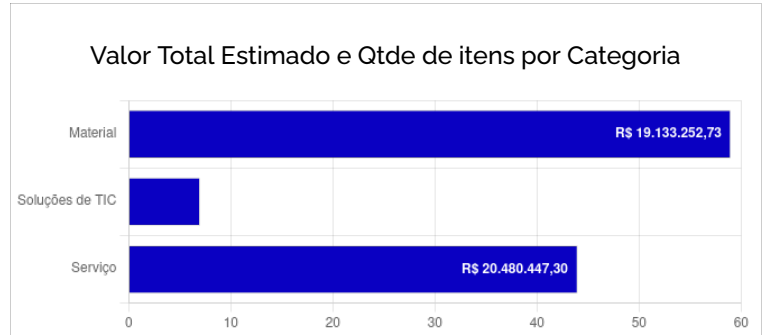
Data de publicação no PNCP: 14/05/2024

Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 110

Valor Total estimado (R\$): R\$ 40.341.200,03



Detalhamento por Categoria

Material

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
220	7105 - MOBILIÁRIO DOMÉSTICO	160529-42/2025	R\$ 287.035,00	09/06/2025
226	4930 - EQUIPAMENTO PARA ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICAÇÃO	160529-27/2025	R\$ 200.000,00	21/04/2025
227	5680 - MATERIAIS DIVERSOS PARA CONSTRUÇÃO	160529-14/2025	R\$ 500.000,00	30/04/2025
230	7195 - MOBILIÁRIOS DIVERSOS E ACESSÓRIOS	160529-4/2025	R\$ 1.200.000,00	30/04/2025
234	7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO	160529-20/2025	R\$ 20.000,00	30/04/2025
235	7110 - MOBILIÁRIO PARA ESCRITÓRIO	160529-20/2025	R\$ 100.000,00	30/04/2025
236	6810 - PRODUTOS QUÍMICOS	160529-20/2025	R\$ 10.000,00	30/04/2025
237	7920 - VASSOURAS, ESCOVAS, RODOS, ESPONJAS E ESFREGÕES	160529-20/2025	R\$ 10.000,00	30/04/2025
238	9999 - ITENS DIVERSOS	160529-18/2025	R\$ 60.000,00	30/04/2025
239	4020 - CABOS DE FIBRA, CORDOALHAS E BARBANTES	160529-18/2025	R\$ 50.000,00	30/04/2025

Exibir: 10

41-50 de 59 itens

Página: 5

Soluções de TIC

Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
-------------------	--------------	-------------------------------------	----------------------	---------------

156	153 - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE PAGAMENTO APENAS POR PÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"	160529-33/2025	R\$ 40.000,00	07/07/2025
157	141 - SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA COMUTADA (STFC), TELECOMUNICAÇÕES MÓVEIS (SMP) E TELECOMUNICAÇÕES SATELITAIS	160529-33/2025	R\$ 2.500,00	07/07/2025
158	182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA	160529-33/2025	R\$ 40.000,00	07/07/2025
175	7050 - EQUIPAMENTOS DE REDE DE TIC - LOCAL E REMOTA	160529-30/2025	R\$ 320.000,00	02/06/2025
176	7010 - COMPUTADORES	160529-30/2025	R\$ 160.000,00	02/06/2025
177	7060 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA COMPUTADORES	160529-30/2025	R\$ 85.000,00	02/06/2025
178	7020 - IMPRESSORAS	160529-30/2025	R\$ 80.000,00	02/06/2025

Exibir: 10

1-7 de 7 itens

Página: 1



Serviço



Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada
68	872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS	160529-13/2025	R\$ 100.000,00	30/04/2025
69	545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO	160529-13/2025	R\$ 100.000,00	30/04/2025
70	542 - SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL	160529-13/2025	R\$ 50.000,00	30/04/2025
71	853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA	160529-13/2025	R\$ 50.000,00	30/04/2025
72	833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA	160529-13/2025	R\$ 50.000,00	30/04/2025
73	941 - SERVIÇOS DE ESGOTO	160529-13/2025	R\$ 100.000,00	30/04/2025
91	545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO	160529-8/2025	R\$ 500.000,00	30/04/2025
92	547 - SERVIÇO DE ACABAMENTO E FINALIZAÇÃO DOS EDIFÍCIOS	160529-8/2025	R\$ 500.000,00	30/04/2025
149	545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO	160529-37/2025	R\$ 1.000.000,00	10/03/2025
150	545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO	160529-37/2025	R\$ 1.600.000,00	10/03/2025



1-10 de 41 itens

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.



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

**GERENCIAMENTO DE RISCOS
(NUP 64005.007501/2025-16)**

1. ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

O contexto é o ambiente em que o Arsenal de Guerra de São Paulo (AGSP) procura definir e alcançar seus objetivos. O contexto do processo de gestão de riscos é estabelecido a partir da compreensão dos ambientes externo e interno no qual o AGSP opera, refletindo o ambiente específico da atividade ao qual o processo de gestão de riscos é aplicado. Neste caso, trata-se do processo licitatório como um todo.

Compreender o contexto é importante porque a gestão de riscos ocorre no contexto dos objetivos e atividades da organização, uma vez que fatores organizacionais podem ser uma fonte de riscos e já que o propósito e o escopo do processo de gestão de riscos podem estar inter-relacionados com os objetivos da organização como um todo. Ao conceber essa estrutura para gerenciar riscos, devem ser examinados e entendidos os contextos externo e interno nos quais o AGSP está inserido.

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

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

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

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

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

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

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

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

3. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

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

a. Classificação da probabilidade de ocorrência

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

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

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

b. Classificação do impacto

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

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

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

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

Matriz probabilidade/consequência

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

C. Tratamento dos riscos

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

4. ANEXO: MAPA DE RISCOS

Barueri - SP, 09 de Dezembro de 2025.

VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA - 1º TEN
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

JORGE LUIZ CARDOSO DA SILVA – 2º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

EDUARDO FILIPI HELOUANI SOARES - 3º Sgt
Membro Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO
MAPA DE RISCOS

RISCO 01
Identificação do Risco: não formalização da requisição

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

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

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

RISCO 04			
Identificação do Risco: ausência de padronização.			
Fase:	☒ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor	☐ Gestão contratual

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

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

RISCO 06			
Identificação do Risco: adequação da profundidade com que as atividades de planejamento devem ser executadas.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Executar o processo de planejamento de forma muito detalhada para contratações com menor risco (baixo valor, baixo impacto nas atividades da organização), levando a execução de controles cujo custo é superior ao benefício (e.g., realizar exaustivos estudos técnicos preliminares para uma contratação corriqueira e de baixo valor), com consequente desperdício de recursos humanos.			
2. Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização), levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos, ou levando à impossibilidade de contratar (e.g., suspensão por mandado de segurança devido à irregularidades), com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.			
Ação Preventiva			Responsável
1. No caso de contratações de menor risco, executar as atividades de planejamento de forma mais simplificada.			Equipe de planejamento da contratação
2. No caso de contratações de maior risco, executar as atividades de planejamento de forma mais exaustiva.			Equipe de planejamento da contratação

3. Definir a profundidade com que as atividades de planejamento devam ser executadas.	Fiscal Administrativo
---	-----------------------

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

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

RISCO 09			
Identificação do Risco: ausência de designação do gestor da solução.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1. Ausência de designação de gestora da solução, levando à contratação de uma solução que não atenda a uma necessidade da OM, com consequente desperdício de recursos.			
2.			
3.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Definir quem é o gestor de cada solução da OM, que normalmente é o requisitante da solução. e quais são as obrigações deste com relação à solução.			Fiscal Administrativo

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

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

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

RISCO 13		
Identificação do Risco: requisitos da contratação desnecessários.		
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor () Gestão contratual

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

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

RISCO 15			
Identificação do Risco: levantamento de mercado inadequado.			
Fase:	☒ Planejamento da Contratação	☐ Seleção do Fornecedor	☐ Gestão contratual
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano			
1. Utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos, levando ao direcionamento da licitação, com consequente aumento do valor contratado.			
2. Levantamento de mercado deficiente (não verificou que não existe fornecedor para a solução como foi			

especificada), levando a licitação deserta (ou seja, nenhuma proposta é apresentada na licitação), com consequente retrabalho para realizar a contratação ou não atendimento da necessidade que originou a contratação.

Ação Preventiva	Responsável
1. Executar o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet (e.g. portal do software público), visita a feiras, consulta a publicações especializadas (e.g. comparativos de soluções publicados em revistas especializadas) e pesquisa junto a fornecedores.	Equipe de planejamento da contratação

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

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

RISCO 18			
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de preços.			
Fase:	(X) Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	() Gestão contratual
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Dano			
1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.			
Ação Preventiva			Responsável

1. Produzir a pesquisa de preços obedecendo à Instrução Normativa Nº 5 - SLTI, de 27 de junho de 2014, elaborando o mapa comparativo, memória de cálculo detalhada e anexando todos os documentos comprobatórios.	Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar a correção da metodologia aplicada durante a elaboração da pesquisa de preços.	Fiscal Administrativo

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

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

RISCO 21	
Identificação do Risco: verificação de condições impeditivas.	
Fase: () Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor () Gestão contratual	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Dano	
1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração Pública, levando a contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	
Ação Preventiva	Responsável
1. Verificar todas as condições impostas no Edital/Termo de Referência para a participação e Habilitação na licitação.	Pregoeiro
2. Utilizar os modelos de Termos de Referência padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Requisitante
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto às novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Seção de Licitações

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

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

RISCO 24			
Identificação do Risco: nomeação de responsáveis pela fase de gestão do contrato sem as competências necessárias à fiscalização.			
Fase:	() Planejamento da Contratação	() Seleção do Fornecedor	(X) Gestão contratual
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano			
1. Os responsáveis que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal requisitante, fiscal especialista e fiscal administrativo) não possuem as competências necessárias para tal, levando a não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detêm competência, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.			
Ação Preventiva			Responsável
1. Providenciar um quadro de militares com capacitação adequada a exercer os vários papéis na gestão contratual.			Ordenador de Despesas
2. Dar ciência ao militar que for nomeado para atuar na fiscalização ou gestão contratual e que não detenha competências para tal, para que notifique formal-			Fiscal Administrativo

mente à autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência.	
---	--

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



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

ANÁLISE CRÍTICA DA PESQUISA DE PREÇOS
(Processo Administrativo nº 64005.007501/2025-16)

Objeto: AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA SEÇÃO DE CORREARIA.

1. PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1.1. Parâmetros utilizados

À luz do que prescreve a Portaria SEGES/ME Nº 938, de 2 de fevereiro de 2022 e a Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, foi realizada a pesquisa de preços das contratações similares da União e de outros entes públicos e não foi obtido sucesso.

Em seguida, foi utilizada a pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo para apurar preços de mercado. Em virtude da especificidade dos itens em questão. Neste caso, não foi obtido nenhum orçamento de internet para os respectivos itens.

Por fim, foram realizadas buscas em sítios eletrônicos de domínio amplo a fim de obter contatos de empresas fornecedoras dos itens em questão, com o intuito de serem realizadas cotações diretas. Tal busca resultou no contato de fornecedores, que em sua maioria responderam a solicitação em tempo hábil.

1.2. Cotação por meio de fornecedores

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

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

1.1.1.1. Delta Comércio Importação e Exportação

Endereço: SP 79, 6226, Jardim Independência, Salto, São Paulo, 13321-553
Telefone: (11) 95214-5941
CNPJ: 30.281.142/0001-35

1.1.1.2. AREA MILITAR COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA

Endereço: Av. Alexios Jafet, no 555, – complemento ap 31 torre 13 – Jardim Ipanema - São Paulo – SP CEP: 05187-010
Telefone: 11 960288871
CNPJ: 18.086.233/0001-14

1.1.1.3. TORCMETAL COMÉRCIO E SERV DE MAQ E EQUIPAMENTOS LTDA

Endereço: rua pe Donizetti Tavares de Lima, 118, Vila São Francisco, Barueri – SP – CEP: 06442-080
Telefone: (11) 4198-2631 / (11) 94742-9880
CNPJ: 07.453.141/0001-09

1.1.2. Formalidade das solicitações de cotação

Foram enviados e-mails e realizadas ligações telefônicas para as empresas citadas acima, onde solicitou-se cotação dos itens da presente contratação conforme critérios acima.

1.1.3. Vínculo entre fornecedores

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

2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1. Metodologia

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

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

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

$$\cancel{p}; x_1; x_2; x_3; \cancel{P}$$

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

2º passo: multiplicou-se a média obtida no passo anterior por 1,3 e por 0,7, obtendo-se assim os valores máximo e mínimo admitidos para este item.

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

$$V_m(\text{valor mínimo}) = 0,7 \times \sum_{i=1}^3 \frac{x_{[i]}}{3} = 0,7 MA$$

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

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

Contextualizando: consideraremos a título de exemplificação que:

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

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

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

Vale ressaltar que os valores máximo e mínimo obtidos da média (130% e 70%, respectivamente), são critérios estabelecidos por este militar com a finalidade de dirimir quaisquer práticas de preços superfaturados e/ou subfaturados.

3. ANÁLISE DOS PREÇOS COLETADOS

3.1. Demonstração da metodologia aplicada aos preços

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

4. CONCLUSÃO

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

DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE DAS PESQUISAS

Eu, **VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA**, **Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação**, declaro que:

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

Barueri - SP, 09 de Dezembro de 2025.

VITOR GABRIEL TAVARES DA SILVA – Ten
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação



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

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Termo nº 001/2026 - Processo 64005.007501/2025-16

Em 18/02/2026 às 15:57, faço a retirada do(s) documentos(s) Outro DFD_160529-000206-2025.pdf do presente processo pelo seguinte motivo: Atualização do DFD..

Wallace Bezerra Salvatierra - 3º Sgt
Auxiliar SALC

MEX/AR. GUERRA/SP

Documento de Formalização da Demanda 10/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 10/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Suprimento	05/08/2026 00:00	160529	DANIEL SABINO DA SILVA JUNIOR
Descrição sucinta do objeto			
Processo visando à compra de fonte para máquina laser.			

2. Justificativa de Necessidade

Este processo visa à compra de uma fonte para a máquina de corte à laser na qual se produz a rede de camuflagem URUTAU. Tal equipamento necessita de uma manutenção corretiva para a seção voltar a produção máxima.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Conversores Elétricos Estáticos			1,00	10.000,00	10.000,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).
Despacho: Solicito a compra de tal equipamento para a melhor produção da seção.

DANIEL SABINO DA SILVA JUNIOR
Equipe de apoio

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Aviso de
**CONTRATAÇÃO
DIRETA**

226/2026

CONTRATANTE (UASG)

Arsenal de Guerra e São Paulo

OBJETO

O objeto da presente dispensa é a Aquisição de fonte específica para a máquina a laser da Seção de Correaria, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.838,87

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



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

Sumário

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



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

(Processo Administrativo n.º 64005.001164/2025-35)

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

Data da sessão:

Horário da Fase de Lances:

Link:

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

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

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

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

2. REGISTRO DE PREÇOS

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

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.3.Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

3.3.5. *Sociedades cooperativas.*

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

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

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

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

- 4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.12. *Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*
- 4.12.1. *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*
- 4.12.1.1. *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*
- 4.12.2. *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*
- 4.12.3. *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

5. FASE DE LANCES

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

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

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

7. HABILITAÇÃO

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

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

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

9.1.2 *dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. CONTRATAÇÃO

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

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

- 10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 15 dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:*
- 10.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 10.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*
- 10.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*
- 10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 05% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

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

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

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

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

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

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

- 11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 11.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))
- 11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))
- 11.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

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

Barueri, 22 de Janeiro de 2026

Marcelo Vanni - Cel
Diretor do AGSP



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

Despacho Nº 32-SALC/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 23 de fevereiro de 2026.

Assunto: Processo para compra de fonte para máquina à laser.

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

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



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Cel Marcelo Vanni**, em 23/02/2026, às 14:37 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: 2VTI-WSmG-Mgx/-6Ff6