MINISTÉRIO DA DEFESA **EXÉRCITO BRASILEIRO** **ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO** **AGSP (1957)**	Classificação: 018.1 **PROCESSO NUP** **64005.000146/2026-35**

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DO SERVIÇO DA TROCA DO TRANSFORMADOR DA COMPANHIA INDUSTRIAL

INTERESSADO: AGSP

Órgão de Origem: Arsenal de Guerra de São Paulo **Data da Criação:** 09/01/2026

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

Estado: Minuta

PEÇAS PROCESSUAIS

1- Termo de Abertura Nº 1-APG/S Dir/AGSP (a)
2- DFD160529_000435_2025.pdf
3- Despacho Nº 2-S4/Fisc Adm/S Dir
4- ETP.pdf
5- TR.pdf
6- Análise de Riscos Transformador.pdf
7- Transformador industrial - Orçamento Analítico.xlsx (b)
8- Transformador industrial - Orçamento Sintético.xlsx (b)
9- Aviso de contratação DI 176-2026.pdf
10- Despacho Nº 46-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 1-APG/S Dir/AGSP

Barueri, SP, 9 de janeiro de 2026.

Assunto: Termo de abertura de processo de dispensa de licitação

Anexos:
1) DFD160529_000435_2025.pdf

1. Em conformidade com a legislação pertinente, o presente processo eletrônico foi autuado conforme necessidade constante do documento de formalização da demanda(DFD) nº435/2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ISMAEL MENDES MARTINS
Data: 03/03/2026 13:16:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISMAEL MENDES MARTINS - 2º Ten
Chefe da Seção de Manutenção AGSP

SPED assinatura eletrônica 3.0

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **2º Ten Ismael Mendes Martins**, em 09/01/2026, às 10:23 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: 24Ng-j9J9-gHxq-nJSy

MEX/AR. GUERRA/SP

Documento de Formalização da Demanda 435/2025

Número do Documento de Formalização da Demanda: 435/2025

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Manutenção	01/12/2026 00:00	160529	JOAO VITOR BUZAR ARAGAO MOREIRA

Descrição sucinta do objeto

Demandas da Seção SCRIM para realizar a manutenção e modernização de maquinário, assim como benfeitorias nas oficinas, para melhor funcionamento e proteção dos equipamentos.

2. Justificativa de Necessidade

A presente solicitação de compra tem como finalidade a aquisição de materiais, peças e insumos necessários à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados neste Arsenal de Guerra.

A realização periódica de manutenções é essencial para assegurar o pleno funcionamento e a confiabilidade dos equipamentos, prevenindo falhas que possam ocasionar interrupções nas operações, prejuízos à produtividade e possíveis riscos à segurança dos militares.

Com o uso contínuo, diversos componentes sofrem desgastes naturais , exigindo substituição e ajustes técnicos de acordo com as recomendações dos fabricantes e planos de manutenções estabelecidos. A ausência desses materiais comprometeria a execução das atividades e poderia gerar custo adicionais com reparos emergenciais , o que parte do valor será destinado para tal manutenção corretiva.

Ademais, a manutenção adequada contribui significativamente para a preservação do patrimônio publico, prolongando a vida útil dos equipamentos e assegurando melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	INSTRUMENTO DE TESTE E DE MEDIÇÃO DE PROPRIEDADES ELÉTRICAS E ELETRÔNICAS			1,00	30.000,00	30.000,00
2	FERRAMENTAS MANUAIS DE CORTE, NÃO ACIONADAS POR FORÇA MOTRIZ			1,00	250.000,00	250.000,00
3	JOGOS E CONJUNTOS DE FERRAMENTAS MANUAIS			1,00	15.000,00	15.000,00
4	BROCAS, ALARGADORES, ESCARIADORES, MANUAIS E PARA USO EM MÁQUINAS			1,00	10.000,00	10.000,00
5	APARELHOS DE ILUMINAÇÃO ELÉTRICA DE USO INTERNO E EXTERNO			1,00	300.000,00	300.000,00
6	Disjuntores			1,00	80.000,00	80.000,00
7	FIOS E CABOS ELÉTRICOS			1,00	150.000,00	150.000,00
8	Dispositivos E Acessórios Para Instalações Hidráulicas			1,00	10.000,00	10.000,00
9	Fusíveis Interruptores, Isolantes E Protetores			1,00	20.000,00	20.000,00
10	Baterias Recarregáveis			1,00	2.000,00	2.000,00
11	Gases comprimidos e liquefeitos	Gás refrigeração		1,00	10.000,00	10.000,00
12	ISOLADORES ELÉTRICOS E MATERIAIS ISOLANTES			1,00	20.000,00	20.000,00
13	COMPONENTES DE EQUIPAMENTOS PARA REFRIGERAÇÃO E AR CONDICIONADO			1,00	50.000,00	50.000,00
14	Conectores elétricos			1,00	5.000,00	5.000,00
15	Instrumentos De Medição Para Artífices			1,00	2.000,00	2.000,00
16	Produtos Diversos Não Metálicos			1,00	10.000,00	10.000,00
17	Ferragens E Suprimentos De Eletricidade			1,00	20.000,00	20.000,00
18	Lâmpadas Elétricas			1,00	40.000,00	40.000,00
19	Chaves elétricas			1,00	5.000,00	5.000,00
20	Equipamentos diversos de solda			1,00	3.000,00	3.000,00

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R$)	Val. total (R$)
1	Serviços de manutenção e reparo de produtos fabricados de metal,maquinaria e equipamentos		1,00	900.000,00	900.000,00
2	SERVIÇOS GERAIS DE CONSTRUÇÃO PARA OBRAS DE ENGENHARIA CIVIL		1,00	300.000,00	300.000,00

4. Responsáveis

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
ISMAEL MENDES MARTINS
Data: 03/03/2026 13:12:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISMAEL MENDES MARTINS

Chefe da Seção de Conservação e Reparação de Instalações e Máquinas.

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

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

Despacho Nº 2-S4/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 20 de janeiro de 2026.

Assunto: concorde/despacho

1. Concordo com a demanda apresentada.

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

RODRIGO CARNEIRO SEVERINI DA SILVA - Maj
Fiscal Administrativo

Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **Maj Rodrigo Carneiro Severini da Silva**, em 20/01/2026, às 09:38 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: S/Vo-rLnF-TAgr-Vlpw

MEX/AR. GUERRA/SP

Estudo Técnico Preliminar 5/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 64005.000146/2026-35

2. Descrição da necessidade

Trata-se da necessidade de contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN, visando suprir adequadamente a demanda de energia elétrica das Companhias Industrial e de Manutenção.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
MANUTENÇÃO	ISMAEL MENDES MARTINS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A CONTRATADA deverá desenvolver e apresentar o plano de execução dos serviços e demais detalhamentos que se fizerem necessários, com a alocação dos empregados suficientes ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas para execução correta e eficaz do objeto de contratação.

Os serviços devem ser executados baseando-se nos documentos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE, e qualquer alteração deverá ser submetida à análise prévia da CONTRATANTE, ficando os custos decorrentes destas alterações a cargo da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá seguir as normas vigentes da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, não sendo admitidas inconformidades, sendo de sua responsabilidade a verificação e aplicação das especificações técnicas vigentes no período de execução do objeto contratual.

A CONTRATADA estará autorizada a subcontratar os serviços de carga e transporte para remoção de entulho e locação de plataforma elevatória articulada, se for o caso, entre outros serviços, mediante autorização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá emitir a ART do responsável técnico pela execução do serviço e custear as despesas com sua emissão, antes do início dos serviços.

O serviço é não continuado.

Além dos pontos acima, o licitante/adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1 Requisitos relativos às soluções de mercado

Como abordado anteriormente, o objetivo do presente processo é a contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN, visando suprir adequadamente a demanda de energia elétrica das Companhias Industrial e de Manutenção. Dessa forma, verificou-se, por meio de consulta aos dados do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), a existência de composições de preços e serviços compatíveis com o objeto pretendido, com diversos modelos e soluções que atendem plenamente às necessidades deste Órgão. Assim, ficou caracterizada a adoção de parâmetros de referência válidos e abrangentes, mesmo sem a realização de pesquisa direta junto a fornecedores, o que afasta qualquer indício de direcionamento do certame para modelo específico.

Adicionalmente, foram utilizados como referência os seguintes sistemas oficiais de custos e obras:

- **SINAPI** – 09/2025 – São Paulo
- **SBC** – 10/2025 – São Paulo
- **SIURB** – 01/2025 – São Paulo

4.3 Subcontratação

É vedada a subcontratação no que concerne a contratação do serviço.

4.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

Sobre os critérios e práticas de sustentabilidade, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI /MPOG n° 1, de 19/01/2010, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

5. Levantamento de Mercado

Como exposto anteriormente no tópico Requisitos relativos às soluções de mercado, foi verificado, por meio de consulta aos dados do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), que existem composições de preços e serviços compatíveis com o objeto pretendido, contemplando diversos modelos e soluções que atendem plenamente às necessidades deste Órgão. Dessa forma, constatou-se a existência de ampla variedade de soluções disponíveis no mercado, capazes de atender aos requisitos do objeto de forma eficiente.

Assim, ficou evidente que essa diversidade contribui para a livre concorrência entre fornecedores e, consequentemente, para a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

6. Descrição da solução como um todo

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.

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.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A Organização Militar demanda fornecimento contínuo e confiável de energia elétrica para o pleno funcionamento das Companhias Industrial e de Manutenção, cujas atividades são essenciais ao cumprimento das missões institucionais. Nesse contexto, foi identificada a necessidade de contratação de serviço especializado para instalação de transformador de potência, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e peças necessárias, incluindo transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN, a fim de suprir adequadamente a demanda energética das referidas Companhias.

A necessidade da contratação foi definida a partir de avaliação técnica, que apontou insuficiência e limitações na infraestrutura elétrica atualmente disponível, comprometendo a segurança operacional, a eficiência dos processos produtivos e a continuidade das atividades. A instalação de um novo transformador de potência permitirá a adequação da carga instalada às exigências técnicas e operacionais, garantindo maior confiabilidade, estabilidade no fornecimento de energia e conformidade com as normas vigentes.

A execução do serviço requer a atuação de empresa especializada, com comprovada capacidade técnica em sistemas elétricos de média tensão, assegurando que a instalação seja realizada de acordo com as normas técnicas aplicáveis, padrões de segurança e boas práticas de engenharia elétrica.

Os quantitativos dos itens a serem contratados — incluindo o transformador de 300 kVA, o poste com resistência mínima de 600 daN e os demais materiais e serviços necessários à instalação — foram definidos com base em levantamento técnico da demanda elétrica existente, análise das cargas atendidas pelas Companhias Industrial e de Manutenção e verificação in loco da infraestrutura disponível, não sendo adotado critério de metragem de área, mas sim parâmetros técnicos de capacidade, carga e requisitos estruturais.

Dessa forma, a contratação do serviço mostra-se necessária e imprescindível para garantir o adequado suprimento de energia elétrica, a segurança das instalações, a continuidade das atividades operacionais e o bom funcionamento da estrutura elétrica da Organização Militar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 61.603,11

O valor global de referência da contratação estimado é de R$ 61.603,11 (Sessenta e um mil, seiscentos e três reais e onze centavos.), conforme orçamento sintético elaborado com base no SINAPI e demais tabelas de referências, em atendimento ao previsto no Art. 3º do Decreto 7.983/2013.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN.	5606	Sv	1	R$ 61.603,11	R$ 61.603,11

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não é viável o parcelamento da solução, devido aos serviços serem interdependentes ou sequenciais e implicar em prejuízo e descontinuidade para o conjunto a ser executado, caso sejam envolvidas empresas diferentes, além de dificultar a responsabilização técnica sobre os serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Conforme a Instrução Normativa nº 01/2019, do Secretário de Gestão do Ministério da Economia, o objeto da licitação está contemplado no Plano de Contratações Anual de 2026 do Arsenal de Guerra de São Paulo, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas com a ID 00394452000103-0-000334/2026, e também anexo a este processo. Este plano prevê uma demanda com valor estimado de R$ 150.000,00 para o item ID 257 destinado à SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS.

O valor estimado para a contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN é de R$ 61.603,11. Com base nas informações supracitadas, conclui-se que há um alinhamento adequado entre a estimativa de valor para a contratação e o que foi previamente planejado, assegurando a viabilidade financeira e a execução do serviço de manutenção dos alojamentos e vestiários do Arsenal de Guerra de São Paulo.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviço especializado para instalação de transformador de potência, com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, trará benefícios diretos e estratégicos à Organização Militar, impactando positivamente a segurança das instalações, a continuidade das atividades e a eficiência operacional das Companhias Industrial e de Manutenção. Entre os principais benefícios, destacam-se:

- Adequação da capacidade energética e confiabilidade no fornecimento – A instalação do transformador de 300 kVA permitirá atender de forma segura e contínua a demanda elétrica existente, reduzindo riscos de sobrecarga, quedas de energia e interrupções que comprometem as atividades operacionais.
- Redução de riscos elétricos e de falhas operacionais – A execução do serviço por empresa especializada assegura a conformidade com as normas técnicas vigentes, minimizando riscos de acidentes elétricos, danos a equipamentos e falhas no sistema de distribuição.
- Preservação do patrimônio público e aumento da vida útil dos equipamentos – A adequação da infraestrutura elétrica contribui para a proteção dos equipamentos industriais e de manutenção, prolongando sua vida útil e evitando perdas decorrentes de instabilidades no fornecimento de energia.
- Eficiência operacional e segurança das instalações – A modernização do sistema elétrico fortalece a infraestrutura da Organização Militar, garantindo condições adequadas para o funcionamento seguro e eficiente das instalações atendidas.

A contratação do serviço, contribui para o fortalecimento da infraestrutura elétrica da Organização Militar, assegurando maior segurança, confiabilidade e eficiência no cumprimento de suas atividades institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração deverá proceder com os trâmites que permitirão esta contratação, desde a elaboração do Edital correspondente, definição de profissional habilitado para fiscalização do serviço e do contrato, até a liquidação e pagamento da completa prestação do serviço.

Além disso, a Administração deverá providenciar, antes do início dos serviços pela CONTRATADA, a retirada dos equipamentos, mobiliário ou qualquer empecilho que atrapalhe a execução dos serviços, e ainda garantir que a Contratada execute o serviço sem intercorrências no espaço e com segurança para os bens e usuários do local.

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Baseando-nos nas análises e justificativas realizadas previamente neste estudo e nos benefícios a serem alcançados, declaramos ser viável e razoável a contratação da solução demandada.

16. Responsáveis

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

gov.br Documento assinado digitalmente
BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA
Data: 02/03/2026 13:19:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA
Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

gov.br Documento assinado digitalmente
GABRIEL SILVA TIOTONIO DE SOUSA
Data: 02/03/2026 09:50:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GABRIEL SILVA TIOTONIO DE SOUSA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

gov.br Documento assinado digitalmente
ISMAEL MENDES MARTINS
Data: 03/03/2026 13:18:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISMAEL MENDES MARTINS
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar

MARCELO VANNI:00421440945

Assinado digitalmente por MARCELO VANNI:00421440945
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=03277610000125, OU=Certificado PF A3, CN=MARCELO VANNI:00421440945
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.03.03 16:06:06-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

MARCELO VANNI

Ordenador de Despesas

Lista de Anexos

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

- Anexo I - PLS.pdf (396.97 KB)
- Anexo II - PCA.pdf (45.81 KB)

pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/334

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Planos de Contratações Anuais > PCA 2026 - COMANDO DO EXERCITO > PCA 2026 - 334 - MEX/AR. GUERRA/SP

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

Última atualização: 17/11/2025

Id pca PNCP: 00394452000103-0-000334/2026

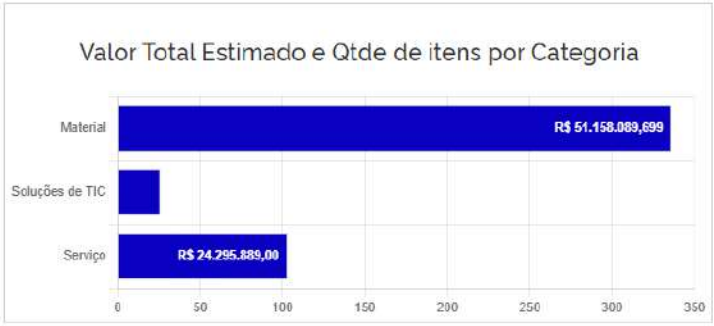
Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

Local: Barueri/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 465

Valor Total estimado (R$): R$ 76.458.730,969



257	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL,MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	160529-133/2026	R$ 150.000,00	17/03/2026

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2024 - 2027

HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
29/12/2024	1.0	Versão Original

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO……4

INTRODUÇÃO……...5

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS……..6

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO……7

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS……7

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

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

CONCLUSÃO……...11

ANEXO I……..13

ANEXO II.....15

APRESENTAÇÃO

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

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

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

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

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

DIRETRIZES ESTRATÉGICAS

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

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

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

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

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

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

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

METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

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

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

Etapa 1 – Investigação: diagnóstico da lista de problemáticas;

Etapa 2 – Proposição: proposta do PLS;

Etapa 3 – Validação Final: PLS elaborado.

METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

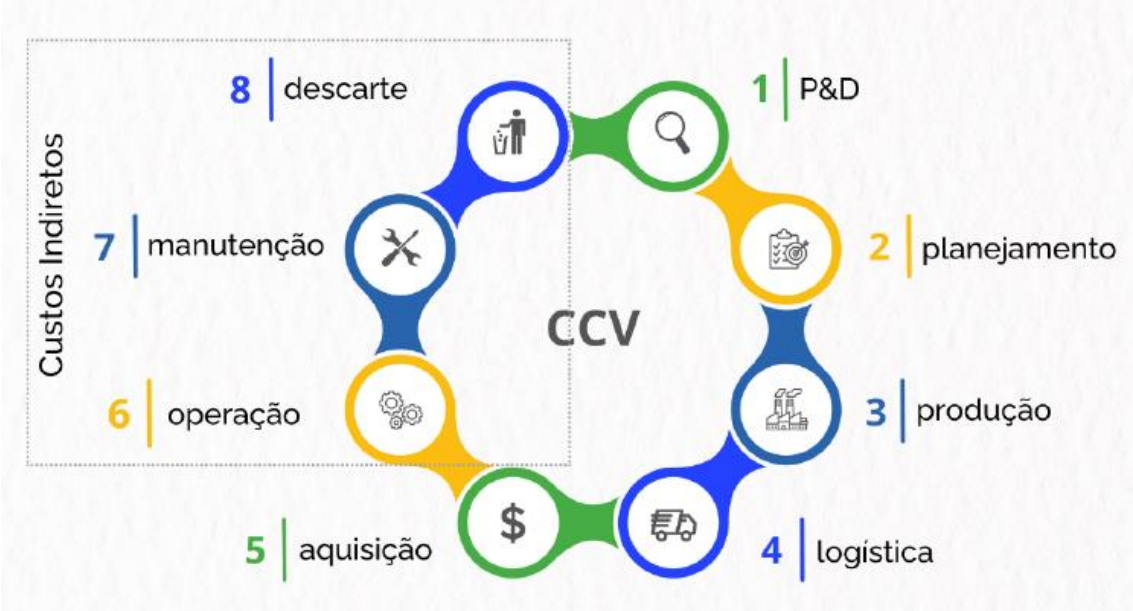
Custos indiretos são todas as despesas que excedam o custo de aquisição de um produto ou serviço. Podem estar relacionados às despesas de manutenção,

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

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

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

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



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

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

CI = custos indiretos;

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

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

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

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

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

CTP = custo total da posse;

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

CI = custos indiretos.

PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO

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

Figura 2 – Eixos temáticos do PLS

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

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

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

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

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

IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

CONCLUSÃO

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

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

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

sustentável.

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

Barueri – SP, 29 de dezembro de 2024.

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

_____

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

ANEXO I

PLANO DE METAS E AÇÕES

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

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

ANEXO II

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

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

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

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

MEX/AR. GUERRA/SP

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	160529-MEX/AR. GUERRA/SP	BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA	04/02/2026 10:44 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64005.000146/2026-35

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN, visando suprir adequadamente a demanda de energia elétrica das Companhias Industrial e de Manutenção, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN.	5606	Sv	1	R$ 61.603,11	R$ 61.603,11

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 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.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos pormenorizados nos Estudos técnicos preliminares, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.3. **N**ão será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local objeto da execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das **09** horas às **16** horas, e sexta-feira, das **09** horas às **12** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail **divmntagsp1957@gmail.com** ou presencialmente, devendo comparecer à **Fiscalização Administrativa do Arsenal de Guerra de São Paulo**, sediado à Via Marechal Rondon, S/N, Km 29 – Centro Barueri – CEP: 06442-000.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da Ordem de serviço.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. A Contratada apresentará o pré-projeto em até 30 dias após a emissão da Ordem de Serviço, incluindo a planta com o layout do ambiente e alguns detalhamentos iniciais, para avaliação e aprovação da Contratante em reunião online a ser agendada dentro desse período.

5.1.2.2. A partir do pré-projeto e da primeira aprovação, a Contratada dará prosseguimento no projeto e submeterá a análises da Contratante conforme evolução, onde poderão ser solicitadas novas alterações, compreendidas preferencialmente num período de até 15 dias após a fase anterior.

5.1.2.3. A versão final, com as peças corrigidas do pré-projeto e demais revisões, bem como os projetos elétrico e hidrossanitário, deverão ser entregues em até 30 dias após a última aprovação da etapa anterior.

5.1.2.4. Com a entrega da versão final das peças gráficas, a Contratada deverá apresentar a primeira versão do orçamento para análise da Contratante. Após verificação, a Contratada deverá apresentar a versão final do Orçamento completo em até 15 dias, acompanhado do Caderno de Encargos e Especificações Técnicas e Memorial Descritivo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A Contratada poderá realizar visitas ao local para medições e esclarecimentos, no seguinte endereço: Via Marechal Rondon, S/N, Km 29 – Centro Barueri – CEP: 06442-000;

5.3. As visitas poderão ser realizadas no seguinte horário: Segunda a Quinta, das 8h às 16h e Sexta, das 8h às 12h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no orçamento de referência e qualidades estabelecidas no Caderno de encargos e especificações técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se no corpo deste documento e seus anexos.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

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

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

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

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

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

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

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME no 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

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

6.20.1 Conhecer o inteiro teor do Contrato, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (bem ou serviço), e seus eventuais aditivos;

6.20.2 Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

6.20.3 Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;

6.20.4 Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

6.20.5 Encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis;

6.20.6 Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que ter dúvidas sobre a providência a ser adotada;

6.20.7 Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

6.20.8 Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 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.

6.21.2 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.

6.21.3 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.

6.21.4 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.

6.21.5 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.

6.21.6 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.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2o, inciso III, do Decreto n.o 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será conforme previsto na descrição detalhada do item 1 deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
a) Entrega pela Contratada de todas as peças técnicas constantes na descrição do item 1 deste Termo de Referência.

7.4.1. Na primeira medição, além da documentação supracitada, a CONTRATADA ainda deverá apresentar as ART ou RRT dos serviços, devidamente pagas e reconhecidas no CREA, CAU, CFT, se for o caso.

7.5. A Contratante terá um prazo de até 10 (dez) dias para realizar a análise técnica e administrativa dos documentos entregues pela Contratada, e emitir um parecer favorável.

7.5.1. O prazo de análise será reiniciado sempre que houver inconsistências verificadas nos documentos entregues pela Contratada.

7.5.2. Após o parecer favorável, a Contratante irá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da parcela dimensionado pela fiscalização.

7.6. Após a emissão da nota, a Fiscalização deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela
fiscalização e gestão.

Recebimento

7.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.12. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal

7.13. Ao final de cada período/evento de faturamento:

> 7.13.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.14. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.15. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.17. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.19. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.20. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

> 7.20.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.20.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.20.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.20.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.20.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.21. 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.

7.22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.24. 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.

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

7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.28. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.29.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.29.2 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.35. 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

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

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

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

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

7.39. 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.

Reajuste

7.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **DEZ/2025,** considerando as planilhas referenciais [elaboradas com base no SIURB mês **07/2025,** CPOS mês **09/2025** e SBC mês **12/2025**].

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

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

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

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

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

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

7.47. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.48.2. 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.

7.48.3. 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.

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

7.49. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, 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.

9.3.1. O interessado 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;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, 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.

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

9.34.5. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.34.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.35. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.36. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.37. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.37.1.Para o Engenheiro Civil ou Arquiteto ou Técnico especializado.

9.38. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.42. 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.

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

9.44. 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.

9.45. 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 é o máximo aceitável, é de R$ 61.603,11 (sessenta e um mil seiscentos e três reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

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

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:

II) Fonte de recursos:

III) Programa de trabalho:

IV) Elemento de despesa:

v) . Plano interno:

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.

12.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:

12.2.1 Apêndice 1 – Estudo Técnico Preliminar.

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

Documento assinado digitalmente
gov.br
BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA
Data: 02/03/2026 13:21:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA
Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
GABRIEL SILVA TIOTONIO DE SOUSA
Data: 02/03/2026 09:53:13-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GABRIEL SILVA TIOTONIO DE SOUSA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
ISMAEL MENDES MARTINS
Data: 03/03/2026 13:19:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISMAEL MENDES MARTINS
Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar

MARCELO VANNI

Ordenador de Despesas

MARCELO VANNI:00421440945

Assinado digitalmente por MARCELO VANNI:00421440945
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=03277610000125, OU=Certificado PF A3, CN=MARCELO VANNI:00421440945
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.03.03 16:06:26-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Transformador industrial - Orcamento Analitico.pdf (66.72 KB)
- Anexo II - Transformador industrial - Orcamento Sintetico.pdf (56.21 KB)
- Anexo III - IMR.pdf (80.96 KB)

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

1 – Cumprimento de Prazos

2 – Execução dos Serviços

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

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

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

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

Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais
Transformador industrial	SINAPI - 09/2025 - São Paulo SBC - 10/2025 - São Paulo SICRO3 - 07/2025 - São Paulo ORSE - 08/2025 - Sergipe SIURB - 01/2025 - São	30,0%	Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Orçamento Sintético

Item	Código	Banco	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI	Total	Peso (%)
1			**ENTRADA DE ENERGIA MÉDIA TENSÃO - INSFRAESTRUTURA**		**1**		**8.440,18**	**8.440,18**	**13,70 %**
1.1	100615	SINAPI	ASSENTAMENTO DE POSTE DE CONCRETO COM COMPRIMENTO NOMINAL DE 12 M, CARGA NOMINAL DE 600 DAN, ENGASTAMENTO BASE CONCRETADA COM 1 M DE CONCRETO E 0,8 M DE SOLO (NÃO INCLUI FORNECIMENTO). AF_04/2025	UN	1	1.264,64	1.644,03	1.644,03	2,67 %
1.2	73783/011	SINAPI	POSTE CONCRETO SEÇÃO CIRCULAR COMPRIMENTO=14M CARGA NOMINAL NO TOPO 400KG INCLUSIVE ESCAVACAO EXCLUSIVE TRANSPORTE - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	UN	1	3.313,08	4.307,00	4.307,00	6,99 %
1.3	53847	SINAPI	GUINDASTE MUNK COM CESTO, CARGA MAXIMA 5,75T (A 2M) E 2,3T (A5M), ALTURA MAXIMA = 7,9M, MONTADO SOBRE CAMINHAO DE CARROCERIA FORD 162HP - CUSTO COM MA0-DE-0BRA NA OPERACAO DIURNA	H	12	33,91	44,08	528,96	0,86 %
1.4	102109	SINAPI	SUPORTE PARA TRANSFORMADOR EM POSTE DE CONCRETO CIRCULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2020	UN	1	64,35	83,65	83,65	0,14 %
1.5	101907	SINAPI	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE CO2 DE 6 KG, CLASSE BC - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020_PE	UN	2	721,75	938,27	1.876,54	3,05 %
2			**TRANSFORMADORES**		**1**		**52.677,83**	**52.677,83**	**85,51 %**
2.1	102108	SINAPI	TRANSFORMADOR DE DISTRIBUIÇÃO, 300 KVA, TRIFÁSICO, 60 HZ, CLASSE 15 KV, IMERSO EM ÓLEO MINERAL, INSTALAÇÃO EM POSTE (NÃO INCLUSO SUPORTE) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2020	UN	1	40.521,41	52.677,83	52.677,83	85,51 %
3			**LIMPEZA**		**1**		**485,10**	**485,10**	**0,79 %**
3.1	72897	SINAPI	CARGA MANUAL DE ENTULHO EM CAMINHAO BASCULANTE 6 M3	m³	10	37,32	48,51	485,10	0,79 %

Total sem BDI	**47.387,10**
Total do BDI	**14.216,01**
Total Geral	**61.603,11**

Nataliene Silva dos Santos
Setor de Engenharia

Obra	Bancos	B.D.I.	Encargos Sociais
Transformador industrial	SINAPI - 09/2025 - São Paulo SBC - 10/2025 - São Paulo SICRO3 - 07/2025 - São Paulo ORSE - 08/2025 - Sergipe SIURB - 01/2025 - São Paulo SIURB INFRA - 01/2025 - São Paulo	30,0%	Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Planilha Orçamentária Analítica

1			ENTRADA DE ENERGIA MÉDIA TENSÃO - INSFRAESTRUTURA					8.440,18
1.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	100615	SINAPI	ASSENTAMENTO DE POSTE DE CONCRETO COM COMPRIMENTO NOMINAL DE 12 M, CARGA NOMINAL DE 600 DAN, ENGASTAMENTO BASE CONCRETADA COM 1 M DE CONCRETO E 0,8 M DE SOLO (NÃO INCLUI FORNECIMENTO). AF_04/2025	Postes de Concreto e Metálicos	UN	1,0000000	1.264,64	1.264,64
Composição Auxiliar	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	8,9143364	40,84	364,06
Composição Auxiliar	94962	SINAPI	CONCRETO MAGRO PARA LASTRO, TRAÇO 1:4,5:4,5 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 400 L. AF_05/2021	Produção de Concreto	m³	0,7837318	365,59	286,52
Composição Auxiliar	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	1,9809636	31,21	61,82
Composição Auxiliar	5930	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHI DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHI	0,9865201	79,11	78,04
Composição Auxiliar	5928	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	0,0801800	285,38	22,88
Insumo	00000863	SINAPI	CABO DE COBRE NU 35 MM2 MEIO-DURO	Material	M	12,0000000	37,61	451,32
				MO sem LS => 423,05	LS =>	0,00	MO com LS =>	423,05
				Valor do BDI => 379,39			Valor com BDI =>	1.644,03
					Quant. =>	**1,00**	**Preço Total =>**	**1.644,03**

1.2	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	73783/011	SINAPI	POSTE CONCRETO SEÇÃO CIRCULAR COMPRIMENTO=14M CARGA NOMINAL NO TOPO 400KG INCLUSIVE ESCAVACAO EXCLUSIVE TRANSPORTE - FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	INEL - INSTALAÇÃO ELÉTRICA/ELETRIFICAÇÃO E ILUMINAÇÃO EXTERNA	UN	1,0000000	3.313,08	3.313,08
Composição Auxiliar	94969	SINAPI	CONCRETO FCK = 15MPA, TRAÇO 1:3,4:3,5 (EM MASSA SECA DE CIMENTO/ AREIA MÉDIA/ BRITA 1) - PREPARO MECÂNICO COM BETONEIRA 600 L. AF_05/2021	Produção de Concreto	m³	0,3000000	391,45	117,43
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	6,0000000	28,52	171,12
Composição Auxiliar	91634	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHP DIURNO. AF_08/2015	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	1,5000000	243,06	364,59
Composição Auxiliar	92873	SINAPI	LANÇAMENTO COM USO DE BALDES, ADENSAMENTO E ACABAMENTO DE CONCRETO EM ESTRUTURAS. AF_12/2015	FUES - FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	m³	0,3000000	279,62	83,88
Insumo	00005036	SINAPI	POSTE DE CONCRETO ARMADO DE SECAO CIRCULAR, EXTENSAO DE 14,00 M, RESISTENCIA DE 300 A 400 DAN, TIPO C-17	Material	UN	1,0000000	2.576,06	2.576,06
				MO sem LS => 242,37	LS =>	0,00	MO com LS =>	242,37
				Valor do BDI => 993,92			Valor com BDI =>	4.307,00
					Quant. =>	**1,00**	**Preço Total =>**	**4.307,00**

1.3	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	53847	SINAPI	GUINDASTE MUNK COM CESTO, CARGA MAXIMA 5,75T (A 2M) E 2,3T (A5M), ALTURA MAXIMA = 7,9M, MONTADO SOBRE CAMINHAO DE CARROCERIA FORD 162HP - CUSTO COM MA0-DE-0BRA NA OPERACAO DIURNA	CHOR - CUSTOS HORÁRIOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	H	1,0000000	33,91	33,91
Composição Auxiliar	88282	SINAPI	MOTORISTA DE CAMINHÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	1,0000000	33,91	33,91
				MO sem LS => 26,16	LS =>	0,00	MO com LS =>	26,16
				Valor do BDI => 10,17			Valor com BDI =>	44,08
					Quant. =>	**12,00**	**Preço Total =>**	**528,96**

1.4	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	102109	SINAPI	SUPORTE PARA TRANSFORMADOR EM POSTE DE CONCRETO CIRCULAR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2020	Transformadores	UN	1,0000000	64,35	64,35
Composição Auxiliar	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,4436000	40,84	18,11
Composição Auxiliar	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,4436000	31,21	13,84
Insumo	00012327	SINAPI	CINTA CIRCULAR EM ACO GALVANIZADO DE 210 MM DE DIAMETRO PARA INSTALACAO DE TRANSFORMADOR EM POSTE DE CONCRETO	Material	UN	1,0000000	32,40	32,40
				MO sem LS => 23,99	LS =>	0,00	MO com LS =>	23,99
				Valor do BDI => 19,30			Valor com BDI =>	83,65
					Quant. =>	**1,00**	**Preço Total =>**	**83,65**

1.5	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	101907	SINAPI	EXTINTOR DE INCÊNDIO PORTÁTIL COM CARGA DE CO2 DE 6 KG, CLASSE BC - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020_PE	Instalações de Gás e Incêndio em Aço e Ferro Galvanizado	UN	1,0000000	721,75	721,75
Composição Auxiliar	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,4574000	36,75	16,80
Composição Auxiliar	88248	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,4574000	30,11	13,77
Insumo	00010889	SINAPI	EXTINTOR DE INCENDIO PORTATIL COM CARGA DE GAS CARBONICO CO2 DE 6 KG, CLASSE BC	Material	UN	1,0000000	690,00	690,00
Insumo	00004350	SINAPI	BUCHA DE NYLON, DIAMETRO DO FURO 8 MM, COMPRIMENTO 40 MM, COM PARAFUSO DE ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA, FENDA SIMPLES, 4,8 X 50 MM	Material	UN	2,0000000	0,59	1,18
				MO sem LS => 22,99	LS =>	0,00	MO com LS =>	22,99
				Valor do BDI => 216,52			Valor com BDI =>	938,27
					Quant. =>	**2,00**	**Preço Total =>**	**1.876,54**

2			TRANSFORMADORES					52.677,83
2.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	102108	SINAPI	TRANSFORMADOR DE DISTRIBUIÇÃO, 300 KVA, TRIFÁSICO, 60 HZ, CLASSE 15 KV, IMERSO EM ÓLEO MINERAL, INSTALAÇÃO EM POSTE (NÃO INCLUSO SUPORTE) - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2020	Transformadores	UN	1,0000000	40.521,41	40.521,41
Composição Auxiliar	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	10,3008000	31,21	321,48
Composição Auxiliar	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	10,3008000	40,84	420,68
Composição Auxiliar	5928	SINAPI	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6200 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 11,7 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 9,70 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 16.000 KG, POTÊNCIA DE 189 CV - CHP DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHP	0,4111000	285,38	117,31
Insumo	00007615	SINAPI	TRANSFORMADOR TRIFASICO DE DISTRIBUICAO, POTENCIA DE 300 KVA, TENSAO NOMINAL DE 15 KV, TENSAO SECUNDARIA DE 220/127V, EM OLEO ISOLANTE TIPO MINERAL	Material	UN	1,0000000	39.661,94	39.661,94
				MO sem LS => 569,54	LS =>	0,00	MO com LS =>	569,54
				Valor do BDI => 12.156,42			Valor com BDI =>	52.677,83
					Quant. =>	**1,00**	**Preço Total =>**	**52.677,83**

3			LIMPEZA					485,10
3.1	**Código**	**Banco**	**Descrição**	**Tipo**	**Und**	**Quant.**	**Valor Unit**	**Total**
Composição	72897	SINAPI	CARGA MANUAL DE ENTULHO EM CAMINHAO BASCULANTE 6 M3	MOVT - MOVIMENTO DE TERRA	m³	1,0000000	37,32	37,32
Composição Auxiliar	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Livro SINAPI: Cálculos e Parâmetros	H	0,7000000	28,52	19,96
Composição Auxiliar	5961	SINAPI	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHI DIURNO. AF_06/2014	Custos Horários Produtivo e Improdutivo dos Equipamentos	CHI	0,2500000	69,46	17,36
				MO sem LS => 20,55	LS =>	0,00	MO com LS =>	20,55
				Valor do BDI => 11,19			Valor com BDI =>	48,51
					Quant. =>	**10,00**	**Preço Total =>**	**485,10**

Total sem BDI	**47.387,10**
Total do BDI	**14.216,01**
Total Geral	**61.603,11**

Nataliene Silva dos Santos
Setor de Engenharia

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARSENAL DE GUERRA DE SÃO PAULO

GERENCIAMENTO DE RISCOS
(NUP 64005.000146/2026-35)

1. ESTABELECIMENTO DO CONTEXTO

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

2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

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

3. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DE RISCOS

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

a. Classificação da probabilidade de ocorrência

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

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

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

b. Classificação do impacto

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

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

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

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

Matriz probabilidade/consequência

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

C. Tratamento dos riscos

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

4. ANEXO: MAPA DE RISCOS

Barueri - SP, 03 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA
Data: 02/03/2026 13:23:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

BEATRIZ FERREIRA DE OLIVEIRA – 3° SGT

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
GABRIEL SILVA TIOTONIO DE SOUSA
Data: 02/03/2026 09:55:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GABRIEL SILVA TIOTONIO DE SOUSA– 3° SGT

Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
ISMAEL MENDES MARTINS
Data: 03/03/2026 13:21:36-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ISMAEL MENDES MARTINS - 2º TEN

Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

ANEXO
MAPA DE RISCOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RISCO 18		
Identificação do Risco: estimativas inadequadas de preços.		
Fase: (X) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão contratual		
Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta		
Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto		
Dano		
1. Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa, levando a estimativas inadequadas, com consequente utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.		
Ação Preventiva		**Responsável**
1. Produzir a pesquisa de preços obedecendo à Instrução Normativa Nº 5 - SLTI, de 27 de junho de 2014, elaborando o mapa comparativo, memória de cálculo detalhada e anexando todos os documentos comprovatórios.		Equipe de planejamento da contratação
2. Verificar a correção da metodologia aplicada durante a elaboração da pesquisa de preços.		Fiscal Administrativo

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

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

RISCO 21		
Identificação do Risco: verificação de condições impeditivas.		
Fase: ( ) Planejamento da Contratação (X) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão contratual		
Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta		
Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto		
Dano		
1. Não consultar todas as certidões onde constam restrições para contratar com a Administração Pública, levando a contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a		

possibilidade de ilícito penal.	
Ação Preventiva	**Responsável**
1. Verificar todas as condições impostas no Edital/Termo de Referência para a participação e Habilitação na licitação.	Pregoeiro
2. Utilizar os modelos de Termos de Referência padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto à novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Requisitante
3. Utilizar os modelos de Editais padronizados pela CJU e manter-se atualizado quanto à novas exigências vinculadas ao objeto da licitação.	Seção de Licitações

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

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

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

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

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

Aviso de

CONTRATAÇÃO DIRETA

176/2026

CONTRATANTE (UASG)

Arsenal de Guerra e São Paulo

OBJETO

O objeto da presente dispensa é a Contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 61.603,11

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.° 64005.000146/2026-35)

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 **Contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN**, 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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 7°, XXXIII, da Constituição;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.12. *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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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 n° 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)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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

6.12. 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.*

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos – CNMLC/CGU/AGU
Aviso de Contratação Direta – Lei nº 14.133/21 e IN SEGES/ME nº 67/2021
Versão: agosto/2023
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão agosto/2023)

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, 26 de FEVEREIRO de 2026

MARCELO VANNI:00421440945

Assinado digitalmente por MARCELO VANNI:00421440945
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora de Defesa, OU=03277610000125, OU=Certificado PF A3, CN=MARCELO VANNI:00421440945
Razão: Eu estou aprovando este documento
Localização:
Data: 2026.03.03 16:06:43-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

Marcelo Vanni – Cel

Diretor do AGSP

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

Despacho Nº 46-SALC/Fisc Adm/S Dir

Barueri, SP, 26 de fevereiro de 2026.

Assunto: Contratação de serviço especializado de instalação, com fornecimento de todos os materiais e peças necessárias, de transformador de 300 kVA e poste com resistência mínima de 600 daN.

Autorizo o início da fase externa do processo, mediante sua publicação, a fim de viabilizar o prosseguimento da contratação do serviço 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 26/02/2026, às 13:24 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: WpWU-dKWW-bBIB-AS7s