

# Aviso de Contratação 10/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                  | Editado por                     | Atualizado em            |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 10/2024            | 782000-COMANDO DO 2.DISTRITO NAVAL/BA | PAULO RICARDO SILVA AMORIM DIAS | 17/07/2024 10:07 (v 1.0) |
| Status             | CONCLUIDO                             |                                 |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC |                       | 62027.004854/2024-08    |

## 1. Objeto da Contratação Direta

MARINHA DO BRASIL

COMANDO DO 2º DISTRITO NAVAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90008

(Processo Administrativo n.º 62027.003871/2024-10)

Torna-se público que o Comando do 2º Distrito Naval, por meio da Divisão de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges /ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão:

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 12:00h

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário.

### 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 serviços Contratação de serviços Contratação para aquisição de 1 (uma) licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU , com direito a atualizações e suporte técnico para atender às demandas da Comando do 2º Distrito Naval, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

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

## 2. Registro de preços

### 2. 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. 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](http://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 os itens, 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.*

1.

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

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

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

3.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. 2. 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. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 4. 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. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f. 6. 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.

1.

1.1.

1.1.1.

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.*

## 4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

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

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

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

4.3. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

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

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

## 5. Fase de lances

### 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* 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 10 *(dez) reais*.

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

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

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

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

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

## 6. Julgamento e aceitação das propostas

### 6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

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

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

6.11. 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. 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 ....., 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.

7.9. 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. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS~~

~~8.1. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de ..... (.....) 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 [A1] 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.~~

1.

~~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 [A2] e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.~~

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

~~8.7. Na hipótese de o convocado não assinar [A4] 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. 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 [A3] 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. 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 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme a Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante

correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 01 (um) dia, 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. 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. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. 1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. 2. Multa de 1% (um 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. 3. 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. 4. 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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

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

## **12. Das disposições gerais**

### **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.2. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

Salvador, BA. Em 17 de julho de 2024.

## 13. Responsáveis

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

Despacho: Ordenador de Despesa

**VICTOR DA SILVA SCOTELLARO**

Autoridade competente



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO**  
(Inexigibilidades e Dispensas de licitação em geral)

- \* Lista 1 – Preenchida em **todas** as contratações diretas;
- \* Lista 2A – Preenchida em contratação por **inexigibilidade**;
- \* Lista 2B – Preenchida em contratação por **dispensa**;
- \* Lista 3A– Preenchida para **aquisições**, tanto por inexigibilidade como dispensa;
- \* Lista 3B – Preenchida para **serviços**, tanto por inexigibilidade como dispensa.

**TIPO DE CONTRATAÇÃO**

**LISTAS A SEREM PREENCHIDAS**

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Inexigibilidade para aquisição | Lista 1<br>Lista 2A<br>Lista 3ª |
| Inexigibilidade para serviço   | Lista 1<br>Lista 2A<br>Lista 3B |
| Dispensa para aquisição        | Lista 1<br>Lista 2B<br>Lista 3ª |
| Dispensa para serviço          | Lista 1<br>Lista 2B<br>Lista 3B |

**Notas explicativas**

A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei nº 14.133/21 e pela IN SEGES/ME nº 67/2021 às hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação.

A presente lista pressupõe a utilização dos modelos de editais, contratos e termos de referência elaborados pela CNMLC, uma vez que tais modelos cumprem os requisitos legais essenciais, dispensando sua verificação específica<sup>1</sup>.

A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de



assessoramento jurídico.

Foram elaboradas 5 (**cinco**) **listas** distintas.

A primeira traz os elementos **comuns** que devem constar em todos os procedimentos de contratação direta.

Além do preenchimento da primeira lista, o agente deverá preencher obrigatoriamente uma das duas listas seguintes, conforme se trate de inexigibilidade ou dispensa, ou seja, deverá preencher a lista 2A ou a lista 2B.

Finalmente, também deverá preencher uma ou mais listas das duas seguintes, que trazem elementos **específicos** de verificação a depender do objeto da contratação (3A aquisição e 3B serviços em geral).

As seções e/ou listas específicas que não forem aplicáveis ao presente caso deverão ser removidas.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativa ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

Eventuais sugestões de alteração de texto desta lista poderão ser encaminhadas ao e-mail: [cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br](mailto:cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br)

| LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO <u>COMUM</u> A<br>TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS                                                      | Atende<br>plenamente a<br>exigência? | Indicação do<br>local do<br>processo em<br>que foi atendida<br>a exigência (doc.<br>/ fls. / SEI ) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Houve abertura de processo administrativo? <sup>2</sup>                                                                                   | <input type="text"/>                 |                                                                                                    |
| Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? <sup>3</sup> | <input type="text"/>                 |                                                                                                    |
| A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? <sup>4</sup>      | <input type="text"/>                 |                                                                                                    |
| Consta documento de formalização de demanda? <sup>5</sup>                                                                                 | <input type="text"/>                 |                                                                                                    |
| Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? <sup>6</sup>                                   | <input type="text"/>                 |                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? <sup>7</sup>                                                                                                                                                              | <input type="text"/> |  |
| Há Estudo Técnico Preliminar? <sup>8</sup>                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="text"/> |  |
| O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação? <sup>9</sup>                                      | <input type="text"/> |  |
| Há Análise de Riscos? <sup>10</sup>                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="text"/> |  |
| Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? <sup>11</sup>                                                                                                                           | <input type="text"/> |  |
| Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? <sup>12</sup>                                                                                                                                                           | <input type="text"/> |  |
| Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? <sup>13</sup>                                                                                                                               | <input type="text"/> |  |
| Há termo de referência? <sup>14</sup>                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="text"/> |  |
| Foi certificada a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral União, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, ou houve justificativa para sua não utilização? <sup>15</sup>                                     | <input type="text"/> |  |
| Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?                                                                                                                                   | <input type="text"/> |  |
| Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral da União, com eventuais alterações destacadas e justificadas, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização? <sup>16</sup>                                                 | <input type="text"/> |  |
| Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? <sup>17</sup>                                                                                                                                                                | <input type="text"/> |  |
| Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?                                                                                                                                                                        | <input type="text"/> |  |
| Tratando-se de contratação que envolva a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, constam dos autos estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração sobre adequação orçamentária e financeira? <sup>18</sup> | <input type="text"/> |  |
| Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? <sup>19</sup>                                                                                                     | <input type="text"/> |  |

|                                                                                                     |                      |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? <sup>20</sup>                                              | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Houve a autorização da autoridade competente? <sup>21</sup>                                         | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? <sup>22</sup> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| <b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Atende plenamente a exigência?</b> | <b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI )</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/>                  |                                                                                            |
| Consta justificativa do preço baseada em pesquisa ou certificação de que a estimativa ocorrerá concomitantemente com a seleção da proposta mais vantajosa, tudo em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021? <sup>23</sup>                                                                                                                                                                                                                              | <input type="text"/>                  |                                                                                            |
| Tratando-se de situação em que não é possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14133/21, o contratado comprova por algum meio idôneo que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, tais como notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração? <sup>24</sup> | Resposta                              |                                                                                            |
| Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi demonstrado respeito ao limite de valor considerando o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados pela mesma unidade gestora no mesmo exercício financeiro? <sup>25</sup>                                                                                                                                                | <input type="text"/>                  |                                                                                            |
| Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a autoridade declarou que a contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com atendimento da IN SEGES 67/21 para busca da proposta mais vantajosa? <sup>26</sup>                                                                                                                                      | <input type="text"/>                  |                                                                                            |
| Tratando-se de dispensa fundada nos incisos I ou II do art. 75 da Lei 14133/21, a contratação será paga por meio de cartão de pagamento e com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/>                  |                                                                                            |

|                                                                                               |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| (PNCP)? <sup>27</sup>                                                                         |  |  |
| Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? <sup>28</sup> |  |  |

| <b>LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO</b>                                                                       | <b>Atende plenamente a exigência?</b> | <b>Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? <sup>29</sup>                                                                                                           |                                       |                                                                                                |
| Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? <sup>30</sup>                                                                                                                |                                       |                                                                                                |
| Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? <sup>31</sup>                                                                            |                                       |                                                                                                |
| Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? <sup>32</sup>                                                                                                   |                                       |                                                                                                |
| Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às necessidades da Administração? <sup>33</sup> |                                       |                                                                                                |
| Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? <sup>34</sup>                                                            |                                       |                                                                                                |

1 ON AGU 69/2021: “Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, E § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da Lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021.

2 Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: “os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.”

3 Decreto nº 8.539/2015 e art. 12, VI, da Lei 14133/21

4 Art. 7º, *caput*, da Lei 14133/21

5 O DFD é documento obrigatório que deve constar em qualquer processo de contratação, conforme art. 12, VII, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A regra é que o DFD já tenha sido elaborado para os fins do PCA. Neste caso, é salutar que haja a juntada de sua cópia nos autos. Entretanto, nos casos previstos no art. 7º do Decreto nº 10.947/22, há a dispensa do registro da contratação no plano anual, o que implica na não elaboração, naquela oportunidade, do DFD. Então, nesta hipótese, o DFD constará apenas do processo de contratação direta, conforme art. 12, VII e §1º, da Lei 14133/21 e art. 7º do Decreto 10947/22, já citados.

6. Destaque-se que, para as contratações da Lei nº 14133/21, aplica-se, quanto ao Plano de Contratações Anual, apenas o Decreto nº 10947/22 e não a IN SEGES/ME nº 1/2019, conforme Nota n. 00001/2021/CNMLC/CGU/AGU. Quanto a esse Decreto, atentar para as exceções da obrigatoriedade de registro dispostas no seu art. 7º, incluindo os incisos VI, VII e VIII do *caput* do art. 75, as contratações feitas por suprimento de fundos e pequenas compras e serviços de pronto pagamento do art. 95, §2º, todos da Lei nº 14133/21.

7 Art. 18 da Lei 14133/21

8 Art. 18, §1º, art. 72, I, da Lei 14133/21

9 Art. 18, §§ 1º e 2º, da Lei 14133/21.

Obs.: os incisos obrigatórios são:

“I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

[...]

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.”

10 Art. 72, I da Lei nº 14133/21. Cabe ressaltar que a análise de riscos não se confunde com a matriz de alocação de riscos, já que aquela é ato interno de planejamento da contratação, enquanto que esta é cláusula contratual de pactuação de riscos com o contratado.

11 Art. 18, §3º, e art. 72, I, da Lei 14133/21. A dispensa dos Estudos Técnico Preliminares está condicionada à juntada aos autos de justificativa, demonstrando, por exemplo, que a elaboração do documento é incompatível com a urgência da contratação.

12 Art. 18, §2º, da Lei 14133/21

13 Art. 5º e art. 11, I e IV, da Lei 14133/21

Obs.: Recomenda-se a consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, que contém orientações indispensáveis para a contratação de determinados objetos.

14 Art. 72, I, da Lei 14133/21

15 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

16 Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

17 Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

18 Art. 16, I e II, da LC 101/2000. Obs. 1: ON AGU 52/2014: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000”.

19 Art. 72, V, da Lei 14133/21.

Obs. 1: Segundo o §4º do art. 91 da Lei 14133/21, é essencial que sejam atendidos os seguintes requisitos: “Art. 91 (...) § 4º Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.” A regularidade fiscal federal; a regularidade perante a Seguridade Social; a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; a regularidade trabalhista; a declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e a ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão, podem ser verificadas mediante consulta nos seguintes endereços, sem prejuízo de outras consultas julgadas relevantes:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) (art. 91, §4º, da Lei 14133/21).

20 Art. 6º, III, da Lei nº 10.522/02. Obs.: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

21 Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

22 Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

23 Art. 72, II e VII, e art. 23 da Lei 14133/21; art. 7º, §4º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

24 Art. 72, II e VII, e art. 23, §4º, da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

25 Art. 75, §1º, da Lei 14133/21

26 Art. 75, §3º, da Lei 14133/21; art. 6º da IN Seges nº 67/21.

27 art. 75, §4º, da Lei 14133/21

28 art. 75, §4º, da Lei 14133/21

29 Art. 40, II, da Lei 14133/21

30 Art. 40, V, “a”, da Lei 14133/21

31 Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21

32 Art. 41, I, da Lei 14133/21

33 Art. 41, III, da Lei 14133/21

34 Art. 44 da Lei 14133/21





**MARINHA DO BRASIL**

**COMANDO DO 2º DISTRITO NAVAL**

120/004

**PORTARIA Nº 283/Com2ºDN, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

**O CHEFE-GERAL DE SERVIÇOS DO COMANDO DO 2º DISTRITO NAVAL**, no uso da delegação de competência que lhe confere o art. 3º da Portaria nº 316/2021, deste Comando, e para cumprimento do disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017, na Lei nº 14.133/2021 e nas Instruções Normativas nº 40/2020 e nº 73/2020, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º Designar os militares abaixo relacionados para exercerem as atribuições específicas, relativas ao inciso III do art. 21 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

I - Membros da Equipe de Planejamento das Contratações, deste Comando:

- |                            |                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|
| a) CMG (RM1-IM) 86.4204.53 | ALEXANDRO ALVES DA COSTA RIBEIRO;         |
| b) CT (EN) 09.1158.62      | NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA; e |
| c) MN (RM2) 18.1325.37     | VINICIUS SILVA SANTOS.                    |

II - Objeto: Aquisição de 1 (uma) licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

**VICTOR DA SILVA SCOTELLARO**  
Capitão de Fragata (IM)  
Chefe-Geral de Serviços  
**ASSINADO DIGITALMENTE**

Distribuição:

CeIMSa, DN-120, DN-124, DN-015, DN-0152, DN-01501, DN-1244 e Arquivo.

62027.004854/2024-08

Número do Documento de Formalização da Demanda: 46/2024

1. Informações Básicas

|                                                                                                                                                                                       |                                  |        |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|---------------------------------|
| Área requisitante                                                                                                                                                                     | Data da conclusão da contratação | UASG   | Editado por                     |
| Superintendência do Patrimônio Imobiliário                                                                                                                                            | 20/07/2024 00:00                 | 782000 | PAULO RICARDO SILVA AMORIM DIAS |
| Descrição sucinta do objeto                                                                                                                                                           |                                  |        |                                 |
| Licença permanente do software GstarCAD PROFESSIONAL em rede 2024 para o sistema operacional UBUNTU, com direito de atualizações e suporte técnico para atender à demanda do Com2ºDN. |                                  |        |                                 |

2. Justificativa de necessidade

A contratação do serviço está alinhada aos planos instituídos pelo Órgão em seu Planejamento Estratégico, classificando-se como um Macroprocesso de Apoio (MPA) Com2ºDN: Supervisão da administração do Patrimônio Imobiliário da União, sob responsabilidade da MB, na área de jurisdição (MPA 14) e Manutenção, conservação e segurança patrimonial da OM Com2ºDN, dos terrenos e vilas residenciais de PNR, sob sua responsabilidade (MPA 15).

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

| Nº do item | Grupo                                                                | Descrição                                                              | Qtd   | Val. unit. (R\$) | Val. total (R\$) |
|------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|------------------|
| 1          | SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWARE PARA SERVIDOR | 1,004 | 144,58           | 4.144,58         |

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

Despacho: Superintendente de Patrimônio Imobiliário

ALEXANDRO ALVES DA COSTA RIBEIRO

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ajudante da Superintendência do Patrimônio Imobiliário

NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA

Membro da comissão de contratação



**VICTOR DA SILVA SCOTELLARO**

Autoridade competente

**5. Acompanhamento**

Nenhum acompanhamento incluído.

**6. Relacionamentos**

Nenhum relacionamento encontrado.

# Estudo Técnico Preliminar 17/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 62027.004854/2024-08

## 2. Descrição da necessidade

A opção pela utilização do software GstarCAD decorre do fato de ser a alternativa ao AutoCAD com melhor custo-benefício, destinada à criação de projetos 2D e 3D. Possui um núcleo próprio, totalmente compatível com DWG Autodesk. Possui também os mesmos comandos, interface e teclas de atalhos do AutoCAD.

Destaque-se, ainda, o fato da licença de GstarCAD ser permanente, ou seja, a aquisição de uma única licença do software confere acesso vitalício ao produto.

Outra facilidade é que o licenciamento é em rede, ou seja, a licença também é uma chave que é ativada em um gerenciador de licenças em rede (em um único computador). Todos os computadores com acesso à mesma rede do computador com o gerenciador terão acesso ao GstarCAD, apesar de uma única licença não permitir o uso por mais de um usuário simultaneamente.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante                          | Responsável                      |
|--------------------------------------------|----------------------------------|
| Superintendência do Patrimônio Imobiliário | ALEXANDRO ALVES DA COSTA RIBEIRO |

## 4. Necessidades de Negócio

O software utilizado atualmente pelos militares das áreas de Arquitetura e Engenharia Civil, que servem no Com2ºDN, é o AutoCAD LT, desenvolvido pela empresa Autodesk. A licença em uso é anual e para um único usuário (monousuário). A solução é empregada mundialmente no desenvolvimento de desenhos técnicos, sendo utilizada, pela unidade demandante, nas atividades afetas às áreas de arquitetura e engenharia, desde o acompanhamento, visualização e elaboração de projetos, até a fiscalização de obras e serviços técnicos contratados, atendendo, portanto, às necessidades deste Comando.

## 5. Necessidades Tecnológicas

As necessidades tecnológicas estão em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

## 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

O Software tipo CAD também é compatível com o sistema operacional UBUNTU, utilizado na Marinha do Brasil, e está disponível nas versões inglês e português brasileiro.

## 7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Quantitativo a ser contratado do item 1: 1 (uma) unidades de licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU.

Tempo de utilização: Indeterminado.

## 8. Levantamento de soluções

Quanto às alternativas de mercado levantadas pela equipe, tem-se as seguintes, para CAD:

- CAD:

- AutoCAD

Software CAD para desenho técnico em 2D e 3D, com adequação de formatação para ABNT. Visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa, sem riscos de perdas. ○ GstarCAD

Software CAD para desenho técnico em 2D e 3D, com adequação de formatação para ABNT. Visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa, com riscos de perdas. ○ ZWCAD

Software CAD para desenho técnico em 2D e 3D, com adequação de formatação para ABNT. Visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa, com riscos de perdas. ○ LibreCAD

Software CAD para desenho técnico em 2D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa.

- FreeCAD (3D)

Software CAD para desenho técnico em 3D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa.

- QCAD

Software CAD para desenho técnico em 2D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa.

- FelixCAD

Software CAD para desenho técnico em 2D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa. ○ Draftsight

Software CAD para desenho técnico em 2D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa.

- Blender (3D)

Software CAD para desenho técnico em 3D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa.

- SketchUp (3D)

Software CAD para desenho técnico em 3D, com adequação de formatação para ABNT. Não visualiza e edita arquivos na extensão .dwg nativa.

## 9. Análise comparativa de soluções

| Requisito                                                                                                                                                               | Solução   | Sim | Não | Não se aplica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?                                                                                   | Solução 1 | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2 | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 3 | X   |     |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?(quando se tratar de software)                                                                       | Solução 1 | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2 |     | X   |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 3 |     | X   |               |
| A Solução é composta por software livre ou software público?(quando se tratar de software)                                                                              | Solução 1 | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2 | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 3 |     | X   |               |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?                                            | Solução 1 |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2 |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 3 |     |     | X             |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?(quando houver necessidade de certificação digital)                                                               | Solução 1 |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2 |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 3 |     |     | X             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 1 |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2 |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 3 |     |     | X             |

Solução 1 - Software livre: Não foram encontrados software com todas as características pretendidas.

Solução 2 - Software Com licença anual: Houve software com licença anual que atendia as especificações pretendidas, mas não oferece o melhor custo benefícios pelo fato de necessitar de uma renovação anual.

Solução 3 - Software com licença permanente: melhor custo benefícios encontrado.



## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

- Soluções livres:

As Soluções CAD livres (LibreCAD, FreeCAD, FelixCAD, QCAD, Blender, SketchUp e Draftsight) foram consideradas inviáveis, pois não abrem extensão .dwg atuais, necessitando conversão e obtendo perda de desempenho, aumento do tamanho do arquivo e também erros e perdas de conteúdos são muito frequentes. Também, deve-se considerar:

- LibreCAD:

Não há suporte a dwg, travamentos foram observados, hachuras e textos são importados com erros.

- FreeCAD:

Não se aplica. Usado para modelagens 3D.

- FelixCAD:

Possui suporte a dwg, mas somente na versão 2000, não há suporte a hachuras. Textos e anotações são importadas de forma incompleta ou incorreta.

- QCAD:

Possui suporte a dwg, embora a importação de desenhos seja feita com problemas em anotações e cotas. Há lentidão durante a navegação. A interface é pouco intuitiva.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Comparativo de software utilizando o software adquirido em 2023 com licença anual

Software Autodesk autocad LT singler-user annual subcription por um custo de R\$ 1.697,83 em 2023, aquisição realizado por esta entidade.

Software GstarCAD que atende a necessidade do órgão público com especificações técnicas semelhantes, com a vantagem de oferecer uma licença permanente valor estimado de R\$ 4.144,58.

Tendo como base a tabela da análise comparativa de do item 9 deste termo de referência, analisando os custos de médio a longo prazo do modelo de licença anual sairá mais oneroso do que uma licença permanente de outro software com características similares.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                  | CATSER | MÉTRICA<br>OU<br>UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | CÓD.<br>PMC-<br>TIC | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------|---------------------|------------|-------------------|----------------|
| 1    | Aquisição de licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU | 27464  | UN                                       |                     | 01         | R\$ 4.144,58      | R\$ 4.144,58   |



A contratada deverá oferecer atendimento personalizado; auxiliar, caso necessário, na instalação do software; e fornecer treinamento para o produto adquirido, bem como suporte técnico para eventuais problemas que possam ocorrer durante a sua utilização.

| Identificação das necessidades |                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                              | Solução CAD para projetos e fiscalização.                                                                                         |
| 1.1                            | Desenhos bidimensionais.                                                                                                          |
| 1.2                            | Completa interação com extensão .dwg nativa (abrir, editar, salvar sem perda de detalhes e elementos).                            |
| 1.3                            | Desenhos tridimensionais.                                                                                                         |
| 1.4                            | Exportação e inserção de arquivos .IFC, formato padrão para interoperabilidade com softwares BIM (Building Information Modeling). |

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 4.144,58

As referidas despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da União para o exercício de 2024 com custo estimado de **R\$ 4.144,58** (quatro mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

| Software<br>CAD /<br>Características            | Auto<br>CAD | Gstar<br>CAD | ZWCAD | Libre<br>CAD | Free<br>CAD<br>(3D) | QCAD | Felix<br>CAD | Draft<br>sight | Blender<br>(3D) | Sketch Up<br>(3D) |
|-------------------------------------------------|-------------|--------------|-------|--------------|---------------------|------|--------------|----------------|-----------------|-------------------|
| Desenho<br>Técnico<br>em 2D                     | X           | X            | X     | X            |                     | X    | X            | X              |                 |                   |
| Desenho<br>Técnico<br>em 3D                     | X           | X            | X     |              | X                   |      |              |                | X               | X                 |
| Adequação<br>de<br>formatação<br>para ABNT      | X           | X            | X     | X            | X                   | X    | X            | X              | X               | X                 |
| Visualiza e<br>edita<br>arquivos<br>.dwg nativa | X           | X            | X     |              |                     |      |              |                |                 |                   |
| Risco de<br>perdas ao                           |             |              |       |              |                     |      |              |                |                 |                   |

|                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| visualizar e editar arquivos .dwg nativa |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |
| Necessidade de treinamento da equipe     |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Software livre                           |   |   |   | X | X | X | X |   | X | X |
| Software de licença perpétua             |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |
| Software de subscrição                   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

A solução CAD mais adequada é o AutoCAD, porém, softwares como **GstarCAD** e ZWCAD se apresentam como soluções viáveis por executarem arquivos .dwg e apresentarem custo inferior e licença perpétua.





## 15. Justificativa econômica da escolha da solução

A Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, a única opção, seguiremos a referida Portaria que definiu o modelo de contratação.

O software **GstarCAD** apresentou o melhor custo benefício depois das análises demonstradas nos itens 09 e 11.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios a serem alcançados com a contratação:

- sistematizar processos de trabalho e negócio mapeados;
- Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais;
- Compartilhar e integrar infraestruturas, dados, processos, sistemas e serviços;
- Possibilitar acesso de forma tempestiva a dados/informações ao tomador de decisão;
- Possibilitar a simplificação e inovação de processos de trabalho;
- Atualização tecnológica.

## 17. Providências a serem Adotadas

Após a assinatura do contrato deverá ser realizada reunião inicial com representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, para alinhamento das condições para início da prestação dos serviços.

Todos os membros da equipe executora deverão ter as comprovações de formação, certificação e experiência profissional aprovadas pela CONTRATANTE, previamente ao início dos serviços.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

Após analisarmos as opções verificou-se que a única opção identificada é seguir o modelo de contratação estabelecido na Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 Estabelece modelo de

contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

## 19. Responsáveis

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

Despacho: Superintendência do Patrimônio Imobiliário

**ALEXANDRO ALVES DA COSTA RIBEIRO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ajudante da Superintendência do Patrimônio Imobiliário

**NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ordenador de Despesa

**VICTOR DA SILVA SCOTELLARO**

Autoridade competente

MARINHA DO BRASIL  
COMANDO DO 2º DISTRITO NAVAL

Mapa Comparativo de Preços

(conforme IN SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional)

1. Série de preços coletados:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                           | UF | QTDE | PDM/<br>CATMAT | Art. 5º - Inciso I |              |              | Art. 5º -<br>Inciso II | Art. 5º -<br>Inciso III | Art. 5º -<br>Inciso IV | Art. 5º -<br>Inciso V | Preço Unit.<br>Estimado | Preço Total<br>Estimado |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----------------|--------------------|--------------|--------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
|      |                                                                                                                                     |    |      |                | Preço 1            | Preço 2      | Preço 3      |                        |                         |                        |                       |                         |                         |
| 1    | Aquisição de licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU (licença permanente) | UN | 1    | 27464          | R\$ 3.733,33       | R\$ 3.900,00 | R\$ 4.845,00 |                        |                         | R\$ 4.100,00           |                       | R\$ 4.144,58            | R\$ 4.144,58            |
|      |                                                                                                                                     |    |      |                |                    |              |              |                        |                         |                        |                       |                         | R\$ 4.144,58            |

2. Caracterização das fontes consultadas:

2.1. Inciso I – Pannel de Preços:

Item: 01

Preço: 1 00008/2023 00006 Pregão 27464 LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR UNIDADE 1 R\$ 3.733,33 IMPLANTA INFORMATICA LTDA CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-CE 926587 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ 05/12/2023

Preço: 2 00566/2023 00011 Pregão 27464 LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR UNIDADE 40 R\$ 3.900,00 BACULA BRASIL E AMERICA LATINA LTDA ESTADO DO PARANA 926097 - UNIVERSIDADE EST OESTE DO PARANA (REITORIA) 07/12/2023

Preço: 3 00093/2023 00005 Pregão 27464 LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR UNIDADE 160 R\$ 4.845,00 CLM SOFTWARE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA. MINISTERIO DEFESA 112408 - HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS 06/12/2023

2.2. Inciso II – Contratações similares feitas pela Administração Pública:

Preço 1:

2.3. Inciso III - Pesquisa publicada em mídia/sítios eletrônicos especializados/tabela de referência:

Preço 1:

2.4. Inciso IV – Pesquisa direta com fornecedores:

Item: 1

Preço: 1 SOLUÇÕES CAD- COMERCIO E SERVIÇOS DE SOFTWARE LTDA CNPJ 30.629.875/0001-18

2.5. Inciso V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas:

Preço 1

3. Método matemático aplicado para a definição do valor estimado: Média, de acordo com o art. 6º, da IN nº 65/2021.

4. Justificativas para a metodologia utilizada:

A metodologia aplicada foi a Média por refletir mais próximo do que é praticado no mercado atual.

5. Justificativa para não utilização dos incisos I e II, nos termos do Art. 5º, § 1º:

(Se for o caso)

VINÍCIUS SILVA SANTOS

Marinheiro(RM2)

Auxiliar Ajudante da Superintendência do Patrimônio Imobiliário

Elaborador da pesquisa

NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA

Capitão-Tenente (EN)

Ajudante da Superintendência do Patrimônio Imobiliário

Ratficador da pesquisa





# PROPOSTA COMERCIAL

COMANDO DO 2 DISTRITO NAVAL



**SOLUCOES CAD - COMERCIO E SERVICOS DE SOFTWARES LTDA**  
Avenida Nova Cantareira, 2014 - Conjunto 123 -Tucuruvi - São Paulo  
CEP.: 02330-003 **CNPJ:** 30.629.875/0001-18 **IE:** 119539271118

04 de junho de 2024

Proposta nº 5.032

COMANDO DO 2 DISTRITO NAVAL

**A/C:** Nathalia  
**E-mail:** nathalia.cysneiros@marinha.mil.br  
**CPF/CNPJ:** 00.394.502/0027-83 |

**Validade da Proposta:** 16/07/2024  
**Previsão de Entrega:** 3 A 5 DIAS ÚTEIS

DESCRIÇÃO DETALHADA



A Melhor  
Alternativa CAD  
do Mercado!

O GstarCAD é uma alternativa ao AutoCAD®, destinado a criação de projetos 2D e 3D. Possui um núcleo próprio, totalmente compatível com DWG Autodesk® Ele possui os mesmos comandos, interface e teclas de atalhos. Não há necessidade de treinamento para quem já domina o uso do AutoCAD®.

A SoluçõesCAD é uma distribuidora de softwares técnicos para Engenharia, Arquitetura e Construção Civil. Oferecemos suporte e treinamento para todos os produtos de nossa linha, com um atendimento personalizado, você poderá ter acesso diretamente aos especialistas no seu produto

SEGUEM CONDIÇÕES DA PROPOSTA COMERCIAL:

| Item  | Quantidade | Produto                                  | Detalhe do produto | Valor unitário | Desconto | Total        |
|-------|------------|------------------------------------------|--------------------|----------------|----------|--------------|
| 1     | 1          | GSTARCAD<br>PROFESSIONAL EM<br>REDE 2024 | LICENÇA PERMANENTE | R\$ 4.100,00   | %        | R\$ 4.100,00 |
| Total |            |                                          |                    |                |          | R\$ 4.100,00 |

FORMA DE PAGAMENTO

FATURADO P/ 30 DIAS

Prazo de Entrega

3 A 5 DIAS ÚTEIS

Bônus que fazem parte desta proposta:

- Suporte Técnico, por Skype, telefone ou e-mail.
- Material de vídeos e tutoriais.
- Treinamento CAD 2D Online Gratuito

OBSERVAÇÃO

Atenciosamente,  
  
Marcos Mendes



**SOLUCOES CAD - COMERCIO E SERVICOS DE SOFTWARES LTDA**

Avenida Nova Cantareira, 2014 - Conjunto 123 -Tucuruvi - São Paulo

CEP.: 02330-003 CNPJ: 30.629.875/0001-18 IE: 119539271118

Consultor Comercial

Telefone: (11)3294-4800 | Whatsapp: (11) 9.9496-8669

E-mail: vendas8@solucoescad.com.br

---



MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA

**R\$ 7.069,31**

MEDIANA

**R\$ 6.912,50**

MENOR

**R\$ 3.733,33**

#### FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Período da Compra

**27464**

**Comprado Últimos 180 dias**

Quantidade total de registros: 12

Registros apresentados: 1 a 12

| Identificação da Compra | Número do Item | Modalidade | Código do CATSERV | Descrição do Item                                                     | Descrição Complementar | Unidade de Fornecimento | Quantidade Ofertada | Valor Unitário | Fornecedor                                          | Órgão                              | UASG                                                 | Data da Compra |
|-------------------------|----------------|------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|
| 00008/2023              | 00006          | Pregão     | 27464             | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |                        | UNIDADE                 | 1                   | R\$3733,33     | IMPLANTA INFORMATICA LTDA                           | CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-CE | 926587 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO CEARÁ    | 05/12/2023     |
| 00566/2023              | 00011          | Pregão     | 27464             | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |                        | UNIDADE                 | 40                  | R\$3900        | BACULA BRASIL E AMERICA LATINA LTDA                 | ESTADO DO PARANA                   | 926097 - UNIVERSIDADE EST OESTE DO PARANA (REITORIA) | 07/12/2023     |
| 00093/2023              | 00005          | Pregão     | 27464             | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |                        | UNIDADE                 | 160                 | R\$4845        | CLM SOFTWARE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA. | MINISTERIO DEFESA                  | 112408 - HOSPITAL DAS FORCAS ARMADAS                 | 06/12/2023     |

|            |       |                       |       |                                                                       |  |         |       |            |                                                   |                                               |                                                        |            |
|------------|-------|-----------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|--|---------|-------|------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
| 00027/2023 | 00001 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 2     | R\$5175,97 | DB REVENDEDORA LTDA                               | UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL         | 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL         | 27/11/2023 |
| 00034/2023 | 00010 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 182   | R\$6560    | APPROACH TECNOLOGIA LTDA                          | JUSTICA ELEITORAL                             | 070021 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO SUL   | 01/12/2023 |
| 00027/2023 | 00002 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 1     | R\$6895    | DB REVENDEDORA LTDA                               | UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL         | 158517 - UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL         | 27/11/2023 |
| 00008/2023 | 00002 | Dispensa de Licitação | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 1     | R\$6930    | POWERTOP - GEO TECNOLOGIAS LTDA.                  | INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA | 373047 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA          | 05/12/2023 |
| 00055/2023 | 00001 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 12    | R\$8000    | IDS DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E ASSESSORIA LTDA | PREFEITURA DE PONTAL DO PARANÁ - PR           | 980870 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ - PR | 16/11/2023 |
| 00034/2023 | 00006 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 2.392 | R\$8192    | APPROACH TECNOLOGIA LTDA                          | JUSTICA ELEITORAL                             | 070021 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO SUL   | 01/12/2023 |
| 00034/2023 | 00008 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 365   | R\$8250    | APPROACH TECNOLOGIA LTDA                          | JUSTICA ELEITORAL                             | 070021 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO SUL   | 01/12/2023 |
| 00566/2023 | 00012 | Pregão                | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWAREPARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 4     | R\$10900   | BACULA BRASIL E AMERICA LATINA LTDA               | ESTADO DO PARANA                              | 926097 - UNIVERSIDADE EST OESTE DO PARANA (REITORIA)   | 07/12/2023 |

|            |       |        |       |                                                                        |  |         |   |             |                                                               |                                               |                                                       |            |
|------------|-------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------|--|---------|---|-------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|
| 00107/2023 | 00036 | Pregão | 27464 | LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE SOFTWARE PARA SERVIDOR |  | UNIDADE | 3 | R\$11450,42 | PISONTEC COMERCIO E SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA | INST.FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE | 158125 - INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE | 13/11/2023 |
|------------|-------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------|--|---------|---|-------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|

# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo Administrativo nº 62027.004854/2024-08

Contratação de serviços Contratação para aquisição de 1  
(uma) licença permanente do  
software GstarCAD Professional 2024 em rede para  
sistema operacional UBUNTU

**Comando do 2º Distrito Naval**

**Salvador, julho de 2024**



## Comando do 2º Distrito Naval

### Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                                    | Fase* | Autor                           |
|------------|--------|----------------------------------------------|-------|---------------------------------|
| 23/05/2023 | 1.0    | Finalização da primeira versão do documento. | PCTIC | 1T(EN) João Victor Gomes Freire |

\*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

**PCTIC** – Planejamento da Contratação;

**SFTIC** – Seleção de Fornecedores;

**GCTIC** – Gestão do Contrato.

## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

- a) Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- c) Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

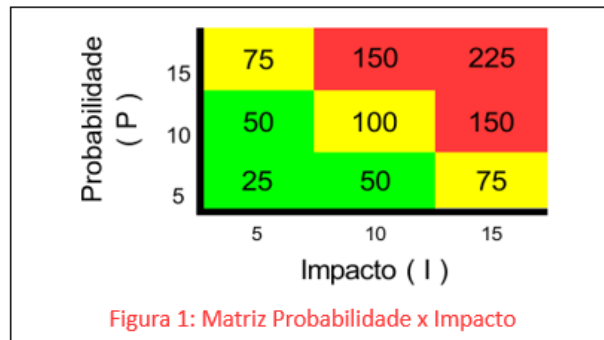
<Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

| Classificação | Valor |
|---------------|-------|
| Baixo         | 5     |
| Médio         | 10    |
| Alto          | 15    |

## Comando do 2º Distrito Naval

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

*O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.*

*O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, registrando-se o alinhamento no Mapa de Gerenciamento de Riscos>.*

**Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022.**

## 2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

| Id  | Risco     | Relacionado ao(à):<br>1 | P<br>2 | I<br>3 | Nível de Risco<br>(P x I) 4 |
|-----|-----------|-------------------------|--------|--------|-----------------------------|
| 1   | <Risco 1> |                         |        |        |                             |
| 2   | <Risco 2> |                         |        |        |                             |
| ... | <Risco N> |                         |        |        |                             |

## Comando do 2º Distrito Naval

*Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.*

<sup>1</sup> A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

<sup>2</sup> Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

<sup>3</sup> Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

<sup>4</sup> Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 94, de 2022, art. 2º, inciso XIII).

| Id  | Risco                                                                | Relacionado ao(à):          | P | I  | Nível de Risco (P x I) |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---|----|------------------------|
| R01 | Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.                | Planejamento da Contratação | 5 | 15 | 75                     |
| R02 | Atraso no processo administrativo de contratação.                    | Planejamento da Contratação | 5 | 15 | 75                     |
| R03 | Demora no processo em face de impugnações ou recursos.               | Seleção do Fornecedor       | 5 | 15 | 75                     |
| R04 | Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.   | Gestão Contratual           | 5 | 15 | 75                     |
| R05 | Não aprovação dos itens do Planejamento da Contratação.              | Equipe de Planejamento      | 5 | 15 | 75                     |
| R06 | Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos | Fiscal do contrato          | 5 | 5  | 25                     |
| R07 | Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada.             | Equipe de planejamento      | 5 | 10 | 50                     |
| R08 | Rescisão do contrato                                                 | Fiscal do contrato          | 5 | 15 | 75                     |
| R09 | Falha no link contratado                                             | Fiscal do contrato          | 5 | 15 | 75                     |
| R10 | Falta de pessoal técnico para fiscalização do contrato               | Equipe de planejamento      | 5 | 5  | 25                     |
| R11 | Contratação de fornecedor incapaz de entregar o objeto contratado    | Equipe de planejamento      | 5 | 15 | 75                     |

### 3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

|              |               |                                                       |
|--------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Risco</b> | <b>Risco:</b> | Alteração do escopo dos serviços a serem contratados. |
|--------------|---------------|-------------------------------------------------------|

**Comando do 2º Distrito Naval**

|           |                       |                                                                                                                                                      |                             |
|-----------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>01</b> | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                                                                                               |                             |
|           | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                                                                                                                                |                             |
|           | <b>Dano 1:</b>        | Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de acesso à internet, resultando em prejuízos aos usuários dos sistemas. |                             |
|           | <b>Tratamento:</b>    | Mitigar.                                                                                                                                             |                             |
|           | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                               | <b>Responsável</b>          |
|           | 1                     | Verificação com todos os setores em relação às necessidades de serviço.                                                                              | Planejamento da Contratação |
|           | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                          | <b>Responsável</b>          |
|           | 1                     | Republicação da licitação com o novo escopo.                                                                                                         | Planejamento da Contratação |

|                 |                       |                                                                                                                                                      |                             |
|-----------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Risco 02</b> | <b>Risco:</b>         | Atraso no processo administrativo de contratação.                                                                                                    |                             |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                                                                                               |                             |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                                                                                                                                |                             |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de acesso à internet, resultando em prejuízos aos usuários dos sistemas. |                             |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Mitigar.                                                                                                                                             |                             |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                               | <b>Responsável</b>          |
|                 | 1                     | Agilidade na tramitação do processo administrativo.                                                                                                  | Planejamento da Contratação |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                          | <b>Responsável</b>          |
|                 | 1                     | Realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.                                                                                  | Planejamento da Contratação |

|                 |                       |                                                                                                                                                      |                    |
|-----------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Risco 03</b> | <b>Risco:</b>         | Demora no processo em face de impugnações ou recursos.                                                                                               |                    |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                                                                                               |                    |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                                                                                                                                |                    |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de acesso à internet, resultando em prejuízos aos usuários dos sistemas. |                    |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Mitigar.                                                                                                                                             |                    |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                               | <b>Responsável</b> |

**Comando do 2º Distrito Naval**

|  |           |                                                                                         |                        |
|--|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | 1         | Agilidade da equipe de planejamento.                                                    | Equipe de planejamento |
|  | <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                             | <b>Responsável</b>     |
|  | 1         | Acompanhamento com o auxílio da área jurídica para resposta das impugnações e recursos. | Equipe de planejamento |

|                 |                       |                                                                       |                        |
|-----------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Risco 04</b> | <b>Risco:</b>         | Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.    |                        |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                |                        |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                                                 |                        |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Vazamento de informações críticas para a segurança das informações.   |                        |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Acompanhar.                                                           |                        |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Firmar acordo de confidencialidade.                                   | Equipe de planejamento |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                           | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Acompanhamento com o auxílio da área jurídica para medidas judiciais. | Fiscal do contrato     |

|                 |                       |                                                                                                                                         |                        |
|-----------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Risco 05</b> | <b>Risco:</b>         | Não aprovação dos itens do Planejamento da Contratação.                                                                                 |                        |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                                                                                  |                        |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                                                                                                                   |                        |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Atraso no processo de licitação.                                                                                                        |                        |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Mitigar.                                                                                                                                |                        |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                  | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Reuniões com autoridades superiores para conscientização e aprovação dos artefatos.                                                     | Equipe de Planejamento |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                             | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo. | Equipe de Planejamento |

|                 |                       |                                                                       |  |
|-----------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Risco 06</b> | <b>Risco:</b>         | Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos. |  |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                |  |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Baixo.                                                                |  |

**Comando do 2º Distrito Naval**

|  |                    |                                                                    |                    |
|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
|  | <b>Dano 1:</b>     | Inexecução por parte das empresas vencedoras do pregão.            |                    |
|  | <b>Tratamento:</b> | Mitigar.                                                           |                    |
|  | <b>Id</b>          | <b>Ação Preventiva</b>                                             | <b>Responsável</b> |
|  | 1                  | Acompanhar a regularização por parte da empresa.                   | Divisão de Apoio   |
|  | <b>Id</b>          | <b>Ação de Contingência</b>                                        | <b>Responsável</b> |
|  | 1                  | Promover novo planejamento da contratação e seleção de fornecedor. | Fiscal do contrato |

|                 |                       |                                                          |                        |
|-----------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Risco 07</b> | <b>Risco:</b>         | Descumprimento de cláusulas contratuais pela Contratada. |                        |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                   |                        |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Médio.                                                   |                        |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Atraso na prestação do serviço.                          |                        |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Ação corretiva.                                          |                        |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                   | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Acompanhamento e cobrança de ações corretivas.           | Equipe de planejamento |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                              | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Aplicação das sanções cabíveis.                          | Fiscal do contrato     |

|                 |                       |                                       |                        |
|-----------------|-----------------------|---------------------------------------|------------------------|
| <b>Risco 08</b> | <b>Risco:</b>         | Rescisão do contrato.                 |                        |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                |                        |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                 |                        |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Não execução dos serviços.            |                        |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Republicação.                         |                        |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Acompanhar a execução do contrato.    | Fiscal do contrato     |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>           | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Efetuar novo processo de contratação. | Equipe de Planejamento |

|                 |                       |                           |  |
|-----------------|-----------------------|---------------------------|--|
| <b>Risco 09</b> | <b>Risco:</b>         | Falha no link contratado. |  |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                    |  |

**Comando do 2º Distrito Naval**

|  |                    |                                                                           |                        |
|--|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>Impacto:</b>    | Alto.                                                                     |                        |
|  | <b>Dano 1:</b>     | Prejuízo material para a instituição.                                     |                        |
|  | <b>Tratamento:</b> | Ação corretiva.                                                           |                        |
|  | <b>Id</b>          | <b>Ação Preventiva</b>                                                    | <b>Responsável</b>     |
|  | 1                  | Acompanhamento da execução dos serviços previstos no Termo de Referência. | Equipe de planejamento |
|  | <b>Id</b>          | <b>Ação de Contingência</b>                                               | <b>Responsável</b>     |
|  | 1                  | Acionar apoio jurídico.                                                   | Fiscal do contrato     |

|                 |                       |                                                         |                        |
|-----------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Risco 10</b> | <b>Risco:</b>         | Falta de pessoal técnico para fiscalização do contrato. |                        |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                  |                        |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Baixo.                                                  |                        |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Comprometimento na aferição dos níveis de serviço.      |                        |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Treinamento.                                            |                        |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                  | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Recrutar e treinar novos fiscais de contrato            | Equipe de planejamento |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                             | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Priorizar atividades críticas                           | Equipe de planejamento |

|                 |                       |                                                                           |                        |
|-----------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Risco 11</b> | <b>Risco:</b>         | Contratação de fornecedor incapaz de entregar o objeto contratado         |                        |
|                 | <b>Probabilidade:</b> | Baixo.                                                                    |                        |
|                 | <b>Impacto:</b>       | Alto.                                                                     |                        |
|                 | <b>Dano 1:</b>        | Comprometimento na qualidade dos níveis de serviço.                       |                        |
|                 | <b>Tratamento:</b>    | Republicação.                                                             |                        |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                    | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Acompanhamento da execução dos serviços previstos no Termo de Referência. | Equipe de planejamento |
|                 | <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                               | <b>Responsável</b>     |
|                 | 1                     | Acionar apoio jurídico.                                                   | Equipe de planejamento |



**Comando do 2º Distrito Naval**

**5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA**

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização e Gestor do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Para as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores:

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 283/Com2ºDN, de 11 de julho de 2024.

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>_____<br/><b>Integrante<br/>Requisitante</b><br/>ALEXANDRO ALVES DA COSTA RIBEIRO<br/>Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)<br/>Superintendente do Patrimônio mobiliário<br/>86.4204.53</div> | <div>_____<br/><b>Integrante<br/>Técnico</b><br/>NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA<br/>Capitão-Tenente (EN)<br/>Ajudante da Superintendência do Patrimônio<br/>Imobiliário<br/>09.1158.62</div> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**MARINHA DO BRASIL**  
**COMANDO DO 2º DISTRITO NAVAL**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato nº \_\_\_\_\_ firmado a partir do Edital nº \_\_\_\_\_ e de seus demais anexos.

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de quatro indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta as solicitações da contratante, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada a essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente as situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| <b>INDICADOR 1 – USO DE EPI’S E UNIFORMES</b> |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ITEM</b>                                   | <b>DESCRIÇÃO</b>                                                                                                        |
| Finalidade                                    | Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso de uniformes. |
| Meta a cumprir                                | Nenhuma ocorrência.                                                                                                     |
| Instrumento de medição                        | Constatação formal de ocorrências.                                                                                      |

| <b>INDICADOR 1 – USO DE EPI’S E UNIFORMES</b> |                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de acompanhamento                       | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.                                                                                                                |
| Periodicidade                                 | No momento da prestação do serviço.                                                                                                                                            |
| Mecanismo de cálculo                          | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no momento da prestação do serviço.                                                                                       |
| Início de vigência                            | A partir do início da prestação do serviço.                                                                                                                                    |
| Faixas de ajuste de pagamento                 | Sem ocorrências = 10 pontos<br>1 ocorrência = 8 pontos<br>2 ocorrências = 6 pontos<br>3 ocorrências = 4 pontos<br>4 ocorrências = 2 pontos<br>5 ou mais ocorrências = 0 pontos |
| Valor a pagar                                 | Ver item 3.2                                                                                                                                                                   |

| <b>INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE</b> |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM                                                                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                               |
| Finalidade                                                            | Mensurar o tempo de resposta da Contratada às solicitações da Contratante.                                                                                                                                              |
| Meta a cumprir                                                        | Até 2 dias úteis posteriores à solicitação.                                                                                                                                                                             |
| Instrumento de medição                                                | Constatação formal de ocorrências.                                                                                                                                                                                      |
| Forma de acompanhamento                                               | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.                                                                                                                                                         |
| Periodicidade                                                         | Por evento/ solicitação à contratante.                                                                                                                                                                                  |
| Mecanismo de cálculo                                                  | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.                                                                                                                             |
| Início de vigência                                                    | A partir do início da prestação do serviço.                                                                                                                                                                             |
| Faixas de ajuste de pagamento                                         | Sem atrasos = 10 pontos<br>1 resposta com atraso = 8 pontos<br>2 respostas com atraso = 6 pontos<br>3 respostas com atraso = 4 pontos<br>4 respostas com atraso = 2 pontos<br>5 ou mais respostas com atraso = 0 pontos |
| Valor a pagar                                                         | Ver item 3.2                                                                                                                                                                                                            |

| <b>INDICADOR 3 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO</b> |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM                                                          | DESCRIÇÃO                                                                                                    |
| Finalidade                                                    | Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato. |
| Meta a cumprir                                                | Nenhuma ocorrência.                                                                                          |

|                               |                                                                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Instrumento de medição        | Constatação formal de ocorrências.                                                   |
| Forma de acompanhamento       | Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros.                      |
| Periodicidade                 | Por evento/ constatação.                                                             |
| Mecanismo de cálculo          | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso durante a prestação do serviço. |
| Início de vigência            | A partir do início da prestação do serviço.                                          |
| Faixas de ajuste de pagamento | Sem ocorrências = 20 pontos<br>Uma ou mais ocorrências = 0 pontos                    |
| Valor a pagar                 | Ver item 3.2                                                                         |

#### INDICADOR 4 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

| ITEM                          | DESCRIÇÃO                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                    | Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.         |
| Meta a cumprir                | Melhor qualidade durante a prestação do serviço.                      |
| Instrumento de medição        | Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico.             |
| Forma de acompanhamento       | Aplicação pesquisa de satisfação.                                     |
| Periodicidade                 | Durante a prestação do serviço.                                       |
| Mecanismo de cálculo          | Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados |
| Início de vigência            | A partir do início da prestação do serviço.                           |
| Faixas de ajuste de pagamento | De 0 a 25 pontos conforme resultado da pesquisa.                      |
| Valor a pagar                 | Ver item 3.2                                                          |

#### PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO SERVENTE, JARDINEIRO, OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL E PISCINEIRO

|                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgão:                                                                                                                                                                                            |
| Nº contrato:                                                                                                                                                                                      |
| Gestor/ Responsável:                                                                                                                                                                              |
| Contratada:                                                                                                                                                                                       |
| Mês de referência:                                                                                                                                                                                |
| <p>Legenda do Grau de Satisfação:</p> <p><b>O</b> = Ótimo</p> <p><b>B</b> = Bom</p> <p><b>R</b> = Regular</p> <p><b>I</b> = Insatisfatório</p> <p><b>N</b> = Não se aplica/ Não sei responder</p> |

| Descrição                                                                                                                                    | Serviços/Procedimentos                                                                                         | Grau de Satisfação |   |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|--|
| Funcionários e execução do serviço                                                                                                           | Uniformes/ crachá<br>EPI's<br>Equipamentos utilizados<br>Qualidade dos materiais disponibilizados pela empresa |                    |   |   |  |
| Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação:                 |                                                                                                                |                    |   |   |  |
| A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação                                                                                     | O                                                                                                              | B                  | R | I |  |
| B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – não se aplica/ não sei responder)                                                       |                                                                                                                |                    |   |   |  |
| C – Índice de Avaliação por quesito (*)                                                                                                      | O                                                                                                              | B                  | R | I |  |
| (*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados (A/B)                           |                                                                                                                |                    |   |   |  |
| D – Pontuação total (**)                                                                                                                     |                                                                                                                |                    |   |   |  |
| (**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25 [(O+B)x25] |                                                                                                                |                    |   |   |  |

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultara em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente a soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = pontos do indicador 1 + pontos do indicador 2 + pontos do indicador 3 + pontos do indicador 4 + pontos do indicador 5

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a prestação do serviço, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço | Pagamento devido       | Fator de Ajuste de nível de serviço |
|------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| De 80 a 100 pontos                                   | 100% do valor previsto | 1,00                                |
| De 70 a 79 pontos                                    | 97% do valor previsto  | 0,97                                |

|                     |                                  |                                                             |
|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| De 60 a 69 pontos   | 95% do valor previsto            | 0,95                                                        |
| De 50 a 59 pontos   | 93% do valor previsto            | 0,93                                                        |
| De 40 a 49 pontos   | 90% do valor previsto            | 0,90                                                        |
| Abaixo de 40 pontos | 90% do valor previsto mais multa | 0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3 A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do contrato.

#### 4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

| Indicador                                    | Critério (Faixas de Pontuação)  | Pontos | Avaliação |
|----------------------------------------------|---------------------------------|--------|-----------|
| 1 – Uso dos EPI's e uniformes                | Sem ocorrências                 | 10     |           |
|                                              | 1 ocorrência                    | 8      |           |
|                                              | 2 ocorrências                   | 6      |           |
|                                              | 3 ocorrências                   | 4      |           |
|                                              | 4 ocorrências                   | 2      |           |
|                                              | 5 ocorrências ou mais           | 0      |           |
| 2 – Tempo de resposta às solicitações        | Sem atrasos                     | 10     |           |
|                                              | 1 resposta com atraso           | 8      |           |
|                                              | 2 respostas com atraso          | 6      |           |
|                                              | 3 respostas com atraso          | 4      |           |
|                                              | 4 respostas com atraso          | 2      |           |
|                                              | 5 respostas com atraso ou mais  | 0      |           |
| 3 – Falta de materiais previstos em contrato | Sem ocorrências                 | 20     |           |
|                                              | Uma ou mais ocorrências         | 0      |           |
| 4 – Qualidade dos serviços prestados         | Conforme resultados da pesquisa | 0 – 25 |           |
| PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO                   |                                 |        |           |

Salvador, data da assinatura digital do responsável.

NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA  
Capitão-Tenente (EN)  
Ajudante da Superintendência do Patrimônio Imobiliário

# Termo de Referência 20/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                  | Editado por                     | Atualizado em            |
|--------------------|---------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 20/2024            | 782000-COMANDO DO 2.DISTRITO NAVAL/BA | PAULO RICARDO SILVA AMORIM DIAS | 17/07/2024 11:35 (v 9.0) |
| Status             | CONCLUIDO                             |                                 |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC |                       | 62027.004854/2024-08    |

## 1. Condições gerais da contratação

**TERMO DE REFERÊNCIA**

*Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021*

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**COMANDO DO 2º DISTRITO NAVAL**

(Processo Administrativo nº 62027.004854/2024-08.)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de serviços Contratação para aquisição de 1 (uma) licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU, com direito a atualizações e suporte técnico para atender às demandas da Comando do 2º Distrito Naval.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                   | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------|----------------|--------------|
| 1    | Aquisição de licença permanente do software GstarCAD Professional 2024 em rede para sistema operacional UBUNTU. | 27464  | UN                | 1    | R\$ 4.144,58   | R\$ 4.144,58 |

---

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é permanente, contados a partir do envio do empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.

1.

## **2. Fundamentação e descrição da necessidade**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação Recursos [2023]

## **3. Descrição da solução como um todo**

### **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**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

1.

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

#### **Indicação de marcas ou modelos**

1.

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



### **Subcontratação**

1.

**4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.**

### **Garantia da contratação**

1.

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

### **Vistoria**

1.

**4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.**

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

1.

##### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**5.1.1.** O prazo de entrega do acesso ao sistema é de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da nota de empenho pela Contratada, em remessa única.

**5.1.2.** A instalação do software será realizada na rede do comando do 2º distrito naval, no endereço físico: Av. das Naus, s/n - Comercio, Salvador - BA, 40301-155.

**5.1.3.** Fornecedor poderá realizar a instalação remotamente de forma online.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

1.

**5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.**

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

1.

**5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).**

**5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.**

**6. Modelo de gestão do contrato****6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

**6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.**

**Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

1.

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

1.

6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

### **Gestor do Contrato**

1.

6.19. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato 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 nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

#### **Do recebimento**

1.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima 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.

7.6. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 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:

7.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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**

1.

7.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. 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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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 à contratante;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

1.

7.25. 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.

### **Forma de pagamento**

1.

**7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.**

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

**7.35. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.**

**7.36. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.**

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1.

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

#### Regime de execução

1.

8.4. O regime de execução do contrato será de acordo com o ETP.

#### Exigências de habilitação

1.

8.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.

8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.13. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.14. 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.

## Habilitação jurídica

1.

**8.16. 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;*

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

**8.18. 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>;*

**8.19. 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;*

**8.20. 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.*

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

**8.22. 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*

**8.23. 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.*

**8.24. Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....**

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1.

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

8.27. 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.

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

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

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [municipal] 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.

8.34. 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**

1.

8.35. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.36. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);*

## **Qualificação Técnica**

1.

**8.41. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;**

**8.42. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

**8.43. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente ;**

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

8.44.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.44.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.44.4. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. Estimativas do valor da contratação**

**Valor (R\$):** 4.144,58

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.144,58 (quatro mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

. 1.

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 782000;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 174678;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: X.488.;

*Salvador, 17 julho de 2024.*

## 10. Responsáveis

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

Despacho: Superintendente do Patrimônio Imobiliário

**ALEXANDRO ALVES DA COSTA RIBEIRO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ajudante da Superintendência do Patrimônio Imobiliário

**NATHALIA CELY OLIVEIRA CYSNEIROS COSTA**

Membro da comissão de contratação

**VINICIUS SILVA SANTOS**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ordenador de Despesa

**VICTOR DA SILVA SCOTELLARO**

Autoridade competente