

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

NUP: 63011.005047/2026-06

DISPENSA ELETRÔNICA nº69/2026

Objeto: Aquisição de Cadeiras para escritório com base giratória.

**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA**

TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Aos 28 dias do mês de agosto de 2026, procedi a abertura do processo nº **63011.005047/2026-06**, que se inicia com a folha nº 01.

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA
Segundo-Sargento (CL)
Membro da Equipe de Apoio

ASSINADO DIGITALMENTE



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

LISTA DE VERIFICAÇÃO¹

Dispensa de licitação

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES DIRETAS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Houve abertura de processo administrativo? ²	Sim	Fls. 02
Foi adotada a forma eletrônica para o processo administrativo ou, caso adotada forma em papel, houve a devida justificativa? ³	Sim	Fls. 01
A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação? ⁴	Sim	Fls. 12 e 13
Consta documento de formalização de demanda? ⁵	Sim	Fls.14 a 15
Foi certificado que objeto da contratação está contemplado no Plano de Contratações Anual? ⁶	Sim	Fls. 70
Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias? ⁷	Sim	Fls. 70
Há Estudo Técnico Preliminar? ⁸	Sim	Fls. 19 a 23
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? ⁹	Sim	Fls. 19 a 23
Há Análise de Riscos? ¹⁰	Sim	Fls. 24 e 25
Caso não existam os Estudos Técnicos Preliminares ou a Análise de Riscos, houve manifestação justificando a ausência do documento? ¹¹	Não se aplica	
Consta justificativa para a ausência dos itens não obrigatórios dos Estudos Técnicos Preliminares? ¹²	Não se aplica	

Houve manifestação justificando as exigências de práticas e/ou critérios de sustentabilidade ou sua dispensa no caso concreto? ¹³	Sim	Fls. 40
Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União para inserção dos critérios de sustentabilidade? ¹⁴	Sim	Fls. 40
Há termo de referência? ¹⁵	Sim	Fls. 39 a 53
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? ¹⁶	Sim	Fls. 39 a 53
Sendo adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações?	Não se aplica	
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? ¹⁷	Sim	Fls. 26 a 53
Foi demonstrado que a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada? ¹⁸	Sim	Fls. 70
Tratando-se de atividade de custeio, foi certificada a observância do art. 3º do Decreto 10.193/19?	Não se aplica	
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? ¹⁹	Não se aplica	
Consta dos autos certificação acompanhada de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessários? ²⁰	Não se aplica	
Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? ²¹	Não se aplica	
Houve a autorização da autoridade competente? ²²	Sim	Fls. 10 e 11
Sendo adotado registro de preços, a contratação abrange mais de um órgão ou entidade? ²³	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica demonstrando a	Resposta	

inviabilidade de competição? ²⁴		
Houve justificativa do preço com base no regulamento pertinente? ²⁵	Resposta	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, consta documento idôneo capaz de comprovar a exclusividade? ²⁶	Resposta	
Tratando-se de contratação de fornecedor exclusivo com base no art. 74, I, da Lei 14133/21, foi observada a vedação de preferência por marca específica? ²⁷	Resposta	
Tratando-se de contratação de profissional do setor artístico por meio de empresário exclusivo com base no art. 74, II, da Lei 14133/21, consta documento idôneo que comprove a exclusividade permanente e contínua da representação, no País ou em Estado específico, sem limitação a evento ou local específico? ²⁸	Resposta	
Tratando-se de serviço técnico especializado com base no art. 74, III, da Lei 14133/21, com observância da vedação de contratar serviços de publicidade e divulgação, consta cláusula vedando a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade? ²⁹	Resposta	
Tratando-se de aquisição ou locação de imóvel com base no art. 74, V, da Lei 14133/21, consta avaliação prévia do bem; certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto; e justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela? ³⁰	Resposta	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2B – VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
Consta manifestação técnica justificando o enquadramento da contratação expressamente nas hipóteses do art. 75 da Lei 14133/21?	Sim	Fls. 27
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? ³¹	Não se aplica	
Tratando-se de situação em que não é possível	Não se aplica	

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? ³²		
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? ³³	Sim	Fls. 27
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? ³⁴	Sim	Fls. 27
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 (PNCP)? ³⁵	Não se aplica	
Em caso negativo, houve justificativa para não adoção dessa forma de pagamento? ³⁶	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3A - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA AQUISIÇÕES POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços? ³⁷	Não se aplica	
Há manifestação sobre o atendimento do princípio da padronização? ³⁸	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ³⁹	Não se aplica	
Caso haja indicação de marca ou modelo, consta justificativa para a indicação? ⁴⁰	Não se aplica	
Havendo vedação de determinada marca ou produto, foi indicada a existência de processo administrativo em que esteja comprovado que não atendem às	Não se aplica	

necessidades da Administração? ⁴¹		
Há certificação de que a opção pela aquisição é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens? ⁴²	Não se aplica	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3B - VERIFICAÇÃO ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL POR INEXIGIBILIDADE OU POR DISPENSA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI etc.)
Houve manifestação quanto à observância do princípio da padronização? ⁴³	Não se aplica	
Consta informação do uso ou justificativa para não utilização de catálogo eletrônico de padronização? ⁴⁴	Não se aplica	
Foi certificado que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade? ⁴⁵	Não se aplica	
Caso a Administração pretenda contratar mais de uma empresa para a execução do objeto, está atestado nos autos que (i) não há perda de economia de escala, (ii) é possível e conveniente a execução simultânea e (iii) há controle individualizado para a execução de cada contratado? ⁴⁶	Não se aplica	

¹ 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 inexistência 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.

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 inexistência 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).

* Lista 1 – Preenchida em todas as contratações diretas;

* Lista 2A – Preenchida em contratação por inexistência;

* Lista 2B – Preenchida em contratação por dispensa;

* Lista 3A – Preenchida para aquisições, tanto por inexistência como dispensa;

* Lista 3B – Preenchida para serviços, tanto por inexistência como dispensa.

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.

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 suprimimento 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 Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>.

¹⁵ Art. 72, I, da Lei 14133/21

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

¹⁷ Art. 19, IV e § 2º, da Lei 14133/21; Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas

¹⁸ Art. 72, IV, da Lei 14133/21; art. 5º, IV e §1º, da IN Seges 67/21

¹⁹ 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”.

²⁰ 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);

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

²¹ 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.

²² Art. 72, VIII, da Lei 14133/21 c/c art. 5º, VIII e §2º, da IN nº 67/2021

²³ Art. 82, §6º, da Lei 14133/21; art. 4º, IV, da IN SEGES 67/2021

²⁴ Art. 74 da Lei 14133/21 e Art. 7º, §3º, da IN Seges nº 65/21

²⁵ Art. 72, II e VII, e art. 23, §§1º, 2º e 3º da Lei 14133/21; art. 7º, §1º, da IN Seges nº 65/21; IN Seges 72/2021

²⁶ Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

²⁷ Art. 74, §1º, da Lei 14133/21.

²⁸ Art. 74, §2º, da Lei 14133/21.

²⁹ Art. 74, §3º, da Lei 14133/21.

³⁰ Art. 74, §5º, da Lei 14133/21.

³¹ 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.

³² 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.

³³ Art. 75, §1º, da Lei 14133/21.

³⁴ Art. 75, §3º, da Lei 14133/21; art. 6º da IN Seges nº 67/21.

³⁵ art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

³⁶ art. 75, §4º, da Lei 14133/21.

³⁷ Art. 40, II, da Lei 14133/21.

³⁸ Art. 40, V, “a”, da Lei 14133/21.

³⁹ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

⁴⁰ Art. 41, I, da Lei 14133/21.

⁴¹ Art. 41, III, da Lei 14133/21.

⁴² Art. 44 da Lei 14133/21.

⁴³ Art. 47, I, da Lei 14133/21.

⁴⁴ Art. 19, §2º, e art. 40, §1º, da Lei 14133/21.

⁴⁵ Art. 48 da Lei 14133/21.

⁴⁶ Art. 49 da Lei 14133/21.



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

JUSTIFICATIVA

Solicito a autorização para iniciar o processo de contratação do tipo menor preço, por item, por meio de Dispensa Eletrônica nº **69/2026 (764000-DPM)**, para aquisição de 20 (vinte) cadeiras para escritório com base giratória, em razão da insuficiência de assentos adequados para atendimento da demanda diária de reuniões, despachos administrativos, instruções e demais atividades desenvolvidas no ambiente do Departamento de Justiça e Disciplina desta Diretoria.

Constatou-se a necessidade de aquisição em razão da insuficiência de assentos adequados para atendimento da demanda diária de reuniões, despachos administrativos, instruções e demais atividades desenvolvidas no ambiente.

VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES

CB-ES

Membro da Equipe de Planejamento

ASSINADO DIGITALMENTE

Verifiquei a documentação que compõe este processo, considerando-a em conformidade com as normas vigentes.

MARCELO DE OLIVEIRA MAGALHÃES

Capitão-Tenente (IM)

Agente Fiscal

ASSINADO DIGITALMENTE

AUTORIZAÇÃO

Autorizo proceder a Dispensa Eletrônica nº 69/2026, (764000-DPM) - tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", para aquisição de 20 (vinte) cadeiras para escritório com base giratória, perfazendo um custo total estimado em R\$ 23.140,00 (vinte e três mil cento e quarenta reais). Certifico que a natureza da atividade a ser contratada não se enquadra como atividade de custeio desta Organização Militar.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL**DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA****DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Designo os militares abaixo relacionados para atuarem na função de membros da Equipe de Planejamento do processo de contratação nº 69/2026, modalidade “DISPENSA ELETRÔNICA”, para aquisição de cadeiras para escritório com base giratória, em conformidade com o inciso III do art. 21 da IN nº 05/2017, da Seges/MPDG.

I - Integrante Requisitante: CB- ES VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES

II – Integrante Técnico e Administrativo: 2ºSG-PL GEOVANNY DA SILVA VILAR

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

MARINHA DO BRASIL**DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA****DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Designo os militares abaixo relacionados para atuarem na função de membros da Equipe de Fiscalização do processo de contratação nº **69/2026**, modalidade “DISPENSA ELETRÔNICA”, para a Aquisição de cadeiras para escritório, em conformidade com o art. 41 da IN nº 05/2017, da Seges/MPDG.

I – Gestor do Contrato: 3ºSG-ES ANTONIO BRUNO ALZAMENDE DE SOUZA; e

II – Fiscal do Contrato: CB-ES LUCAS POGIAN DO NASCIMENTO.

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Documento de Formalização da Demanda 104/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 104/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DPM-60	30/06/2026 00:00	764000	GEOVANNY DA SILVA VILAR
Descrição sucinta do objeto			
Aquisição de cadeiras para escritório preta, com base giratória.			

2. Justificativa de Necessidade

Justifica-se a aquisição de 20 (vinte) cadeiras para escritório com base giratória, destinadas à sala de reuniões da DPM-40, considerando a necessidade de proporcionar melhores condições ergonômicas, funcionais e de conforto aos usuários do ambiente.

As cadeiras com base giratória oferecem maior mobilidade e praticidade durante o uso, favorecendo a dinâmica das reuniões e contribuindo para a melhoria das condições de trabalho.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nº do item	Classe	PDM	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	MOBILIÁRIO CADEIRA PARA ESCRITÓRIO		ACABAMENTO SUPERFICIAL ESTRUTURA: PINTURA EPÓXI, APOIO BRAÇO: COM BRAÇOS REGULÁVEIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO DE CABEÇA, REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO, COR: PRETA, MATERIAL ASSENTO: COMPENSADO MULTILAMINADO E ESPUMA INJETADA, MATERIAL ENCOSTO: TELA 100% POLIÉSTER, MATERIAL ESTRUTURA: AÇO, MATERIAL REVESTIMENTO ASSENTO E ENCOSTO: POLIÉSTER, QUANTIDADE PÉS: 5, TIPO BASE: GIRATÓRIA, TIPO ENCOSTO: REGULÁVEL Unidade de fornecimento: Unidade	20,00	1.157,00	23.140,00

3.2 Serviços

Nenhum serviço incluído.

4. Responsáveis

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

GEOVANNY DA SILVA VILAR
Membro da Equipe de Planejamento

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 O cumprimento do disposto no Decreto nº 10.947/2022 é dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem	GEOVANNY	28/08

prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021. (Incluído pelo Decreto nº 11.137, de 2022)	DA SILVA VILAR	/2026 11:13
2 O cumprimento do disposto no Decreto nº 10.947/2022 é dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021. (Incluído pelo Decreto nº 11.137, de 2022)	GEOVANNY DA SILVA VILAR	14/05 /2026 09:25

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Relatório emitido em 28/08/2026 08:36

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
67/2026	764000	Concluída	GEOVANNY DA SILVA VILAR

Título: Aquisição de cadeiras para escritório com base giratória.

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 23.140,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
602025 - Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço , Material Revestimento Assento E Encosto: Poliéster , Material Encosto: Tela 100% Poliéster , Material Assento: Compensado Multilaminado E Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória , Tipo Encosto: Regulável , Apoio Braço: Com Braços Reguláveis , Cor: Preta , Características Adicionais: Apoio De Cabeça, Regulagem De Altura E Inclinação , Acabamento Superficial Estrutura: Pintura Epóxi , Quantidade Pés: 5 U	Unidade	20
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 1.050,0000	R\$ 1.443,9656	R\$ 1.157,0000
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 38,4861% Desvio Padrão: 555,7266 Maior Preço: R\$ 2.545,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 489,0000	26/08/2026	Não
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	50	Unidade	R\$ 361,7800	26/08/2026	Não
3	I	CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 1.664,7700	25/08/2026	Não
4	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	1000	Unidade	R\$ 950,0000	21/08/2026	Não
5	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RONDONIA - Compras.gov.br	2000	Unidade	R\$ 1.394,0800	21/08/2026	Não
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	25	Unidade	R\$ 218,5000	13/08/2026	Não
INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E							

7	I	TECNOLOGIA DA BAHIA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 1.433,9900	11/08/2026	Não
8	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO - Compras.gov.br	15	Unidade	R\$ 384,0000	31/07/2026	Não
9	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIANGULO MINEIRO - Compras.gov.br	23	Unidade	R\$ 770,0000	31/07/2026	Não
10	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	8	Unidade	R\$ 1.800,0000	22/07/2026	Não
11	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	8	Unidade	R\$ 1.096,0000	22/07/2026	Não
12	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	10	Unidade	R\$ 1.090,5700	22/07/2026	Não
13	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	20	Unidade	R\$ 340,5600	22/07/2026	Não
14	I	ESTADO DE GOIAS - Compras.gov.br	124	Unidade	R\$ 260,4300	16/07/2026	Não
15	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO TRIA.MINEIRO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 1.450,0000	14/07/2026	Não
16	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO NORTE DE TOCANTINS - Compras.gov.br	30	Unidade	R\$ 550,0000	13/07/2026	Não
17	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 1.020,0000	07/07/2026	Não
18	I	ESP-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 450,8900	07/07/2026	Não
19	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 860,0000	07/07/2026	Não
20	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	27	Unidade	R\$ 1.599,0000	16/06/2026	Não
21	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	123	Unidade	R\$ 1.140,7200	16/06/2026	Sim
22	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	37	Unidade	R\$ 750,0000	15/06/2026	Não
23	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	113	Unidade	R\$ 736,6600	15/06/2026	Não
24	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	37	Unidade	R\$ 710,0000	15/06/2026	Não
25	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	113	Unidade	R\$ 710,0000	15/06/2026	Não
26	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	6	Unidade	R\$ 860,0000	08/06/2026	Não
27	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 1.428,0000	05/06/2026	Não
28	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	45	Unidade	R\$ 403,3000	02/06/2026	Não
29	I	PREFEITURA DE TARAUAÇA - AC - Compras.gov.br	160	Unidade	R\$ 1.140,0000	29/05/2026	Não
30	I	PREFEITURA DE NOVAS TEBAS - PR - Compras.gov.br	12	Unidade	R\$ 420,0000	27/05/2026	Não
31	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	30	Unidade	R\$ 306,4200	27/05/2026	Não
32	I	AGENCIA NACIONAL DE VIGILANCIA SANITARIA - Compras.gov.br	43	Unidade	R\$ 620,0000	25/05/2026	Não
33	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.148,9900	19/05/2026	Não
34	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	Unidade	R\$ 2.147,9900	19/05/2026	Não
35	I	ERJ-MINISTÉRIO PUBLICO ESTADO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 2.665,0000	07/05/2026	Não
36	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 2.545,0000	30/03/2026	Sim
37	I	ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 2.413,5600	30/03/2026	Sim
		ESP-SECRETARIA DA SEGURANCA					

38	I	PUBLICA - Compras.gov.br	30	Unidade	R\$ 685,5600	25/03/2026	Não
39	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	Unidade	R\$ 645,0000	16/03/2026	Não
40	I	PREFEITURA DE NOVAS TEBAS - PR - Compras.gov.br	3	Unidade	R\$ 449,9000	10/03/2026	Não
41	I	PREFEITURA DE PRIMEIRO DE MAIO - PR - Compras.gov.br	50	Unidade	R\$ 470,0000	06/03/2026	Não
42	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5	Unidade	R\$ 433,0000	04/03/2026	Não
43	I	EAP-DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - Compras.gov.br	100	Unidade	R\$ 836,4400	26/02/2026	Não
44	I	PREFEITURA DE PIRAQUARA - PR - Compras.gov.br	178	Unidade	R\$ 1150,0000	25/02/2026	Sim
45	I	PREFEITURA DE PIRAQUARA - PR - Compras.gov.br	536	Unidade	R\$ 1150,0000	25/02/2026	Sim
46	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1436	Unidade	R\$ 1.050,0000	05/02/2026	Sim
47	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	31	Unidade	R\$ 553,8100	22/01/2026	Não
48	I	ESTADO DE MINAS GERAIS - Compras.gov.br	66	Unidade	R\$ 1.210,3400	08/01/2026	Sim
49	I	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO NORTE DE MG - Compras.gov.br	25	Unidade	R\$ 1.179,0700	29/12/2025	Sim
50	I	INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TEC.DO NORTE DE MG - Compras.gov.br	73	Unidade	R\$ 1.157,0000	29/12/2025	Sim

Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

Após a realização da pesquisa de preços para aquisição de cadeiras, verificou-se a existência de propostas com valores significativamente superiores e inferiores à média de mercado apurada.

Dessa forma, procedeu-se ao descarte dos preços considerados excessivamente elevados e daqueles manifestamente inexecutáveis, com fundamento nos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Os preços muito acima da média de mercado foram desconsiderados por apresentarem evidente distorção em relação aos valores praticados no segmento, podendo comprometer a obtenção de estimativa realista do custo da contratação.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Estudo Técnico Preliminar 45/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63011.005047/2026-06

2. Descrição da necessidade

A Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) identificou a necessidade de adequar e melhorar as condições de mobiliário da sala de reuniões da DPM-40, tendo em vista sua utilização para reuniões, atividades administrativas, instruções e demais compromissos institucionais. Nesse contexto, faz-se necessária a disponibilização de cadeiras de escritório do tipo presidente, com características ergonômicas, que proporcionem conforto, segurança e adequada acomodação aos militares, servidores e demais usuários do ambiente.

A necessidade está relacionada à busca por melhores condições de ergonomia e funcionalidade no ambiente de trabalho, que atualmente não dispõe desse mobiliário, especialmente considerando a possibilidade de permanência dos usuários sentados por períodos prolongados durante as atividades realizadas na sala de reuniões. A disponibilização de mobiliário adequado contribuirá para a melhoria das condições de trabalho, para o adequado funcionamento do espaço e para a manutenção de um ambiente compatível com as atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela DPM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Marinha do Brasil - Diretoria do Pessoal da Marinha - Departamento de Justiça e Disciplina	ANGELICA KARINA DE AZEVEDO CAÚLA E SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá contemplar cadeira de escritório do tipo presidente, com características ergonômicas, adequada para utilização em ambiente administrativo e sala de reuniões, proporcionando conforto, estabilidade, segurança e suporte adequado aos usuários. O mobiliário deverá apresentar acabamento de qualidade, resistência compatível com o uso institucional e características que favoreçam a adoção de postura adequada durante a permanência prolongada do usuário sentado.

A cadeira deverá possuir assento estruturado em compensado multilaminado, estofado em espuma flexível de poliuretano e revestido em tecido Crepe na cor preta, com apoio de braços ajustável. O encosto deverá ser confeccionado em tela de malha, com apoio de cabeça, proporcionando ventilação e maior conforto ao usuário. A estrutura deverá ser confeccionada em resina termoplástica e polipropileno com adição de fibra de vidro, ou material de características equivalentes quanto à resistência e durabilidade. O produto deverá apresentar capacidade de suporte de, no mínimo, 150 kg, acabamento na cor preta e design moderno, base giratória, compatível com ambiente corporativo e institucional.

Deverão ser observados, ainda, os requisitos de ergonomia, segurança, resistência, durabilidade e qualidade construtiva, bem como as normas técnicas aplicáveis ao mobiliário de escritório, quando pertinentes. A cadeira deverá ser fornecida nova, sem sinais de uso, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento, acompanhada de todos os componentes e acessórios necessários à sua utilização, montagem e regulagem, quando aplicável, devendo o fornecedor assegurar a garantia contra defeitos de fabricação pelo período estabelecido no instrumento de contratação.

Considerando que a presente contratação tem por objeto a aquisição de bens com entrega imediata e integral, não se mostra necessária a exigência de documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

A natureza da contratação, caracterizada pelo fornecimento integral dos bens em prazo reduzido, sem execução continuada ou obrigações contratuais de caráter prolongado, não apresenta riscos relevantes que justifiquem a exigência de comprovação de capacidade econômico-financeira ou de qualificação técnica específica. A entrega imediata e integral permite que a capacidade do fornecedor seja aferida de forma objetiva por meio da análise da proposta, das condições estabelecidas no Termo de Referência e dos demais requisitos de habilitação pertinentes.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para aquisição de cadeiras destinadas a ambientes administrativos e salas de reuniões, considerando aspectos como ergonomia, conforto, resistência, durabilidade, qualidade dos materiais, capacidade de suporte e adequação ao uso institucional. Verificou-se a existência de ampla oferta de cadeiras de escritório, inclusive modelos do tipo presidente com características ergonômicas, assento estofado, encosto em tela, apoio para cabeça e braços ajustáveis, em diferentes faixas de preço e níveis de acabamento.

No levantamento, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado nacional, especialmente por meio de fornecedores especializados em mobiliário corporativo, lojas de móveis para escritório e plataformas eletrônicas de comercialização. Também foram avaliados modelos com diferentes configurações e materiais construtivos, buscando identificar a solução que melhor concilie qualidade, funcionalidade, ergonomia e custo para a Administração.

A partir da análise das alternativas identificadas, verificou-se que a aquisição de cadeiras novas constitui solução adequada para o atendimento da necessidade, mostrando-se mais compatível com o caráter permanente do mobiliário e com as atividades desenvolvidas na sala de reuniões. A locação de cadeiras ou a aquisição de modelos de menor padrão ergonômico não se mostrou mais vantajosa, considerando a necessidade de disponibilidade contínua, durabilidade e adequação ao uso institucional. Dessa forma, optou-se pela aquisição de cadeiras de escritório presidente ergonômicas, observadas as características e requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de cadeiras de escritório do tipo presidente, com características ergonômicas e adequadas à utilização na sala de reuniões da DPM-40, destinadas a proporcionar conforto, segurança, estabilidade e condições apropriadas de acomodação aos usuários durante a realização de reuniões, atividades administrativas e demais compromissos institucionais. As cadeiras deverão apresentar características compatíveis com o ambiente corporativo, incluindo assento estofado, encosto em tela com apoio de cabeça, apoio de braços ajustável, estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo.

A solução deverá compreender o fornecimento das cadeiras novas, em perfeitas condições de uso, incluindo todos os componentes e acessórios necessários à sua montagem, instalação e utilização, quando aplicável. Deverão ser observados os requisitos de qualidade, ergonomia, resistência, durabilidade e segurança estabelecidos no ETP e no Termo de Referência, bem como a garantia contra defeitos de fabricação. A aquisição permitirá a adequação do mobiliário da sala de reuniões, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais da DPM.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando a necessidade de adequação do mobiliário da sala de reuniões da DPM-40, estima-se a necessidade de aquisição de 20 (vinte) cadeiras de escritório presidente ergonômicas. A quantidade foi definida com base na capacidade de utilização do ambiente e na necessidade de disponibilizar assentos suficientes para o desenvolvimento das reuniões, atividades administrativas e demais compromissos institucionais realizados no local.

A quantidade estimada mostra-se suficiente para atender à demanda identificada, permitindo a adequada acomodação dos usuários e a padronização do mobiliário da sala de reuniões, sem previsão, neste momento, de quantitativo adicional além daquele necessário para o atendimento da necessidade apresentada.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.140,00

Com base na pesquisa de preços, o custo estimado total da contratação é de R\$ 23.140,00 (vinte e três mil cento e quarenta reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica o parcelamento do objeto na presente contratação, tendo em vista que o processo contempla apenas um único item, correspondente à aquisição de 20 (vinte) cadeiras.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem a viabilidade da presente aquisição, tendo em vista que o objeto pretendido possui natureza autônoma e pode ser plenamente executado de forma independente, sem necessidade de celebração de contratações acessórias ou complementares.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2026, em conformidade com o princípio do planejamento estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, assegura-se o alinhamento da demanda às necessidades institucionais da Diretoria, contribuindo para a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços essenciais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como principal benefício a adequação e melhoria das condições de mobiliário da sala de reuniões da DPM-40, proporcionando maior conforto, segurança e ergonomia aos militares, servidores e demais usuários durante a realização de reuniões, atividades administrativas e demais compromissos institucionais. A disponibilização de cadeiras adequadas contribuirá para melhores condições de permanência dos usuários no ambiente, especialmente durante atividades de maior duração.

Adicionalmente, a aquisição contribuirá para a melhoria da funcionalidade, organização e padronização do ambiente, proporcionando mobiliário compatível com as características das atividades desenvolvidas pela DPM. Espera-se, ainda, obter maior durabilidade e aproveitamento dos bens adquiridos, mediante a escolha de produtos com características de resistência e qualidade adequadas ao uso institucional, promovendo a aplicação eficiente dos recursos públicos e o atendimento satisfatório da necessidade identificada.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à instrução e regular tramitação do processo, incluindo a verificação da disponibilidade orçamentária, a elaboração dos documentos pertinentes à contratação e a definição das especificações e condições de fornecimento. Deverá ser realizada, ainda, a pesquisa de preços para obtenção de estimativa compatível com os valores praticados no mercado, observando-se a legislação e as normas aplicáveis às contratações públicas.

Após a formalização da contratação, deverá ser acompanhado o fornecimento dos bens, verificando-se a conformidade das cadeiras entregues com as especificações estabelecidas, especialmente quanto às características de ergonomia, materiais, acabamento, capacidade de suporte e condições de uso. Por se tratar de aquisição de mobiliário, não se identificam, a princípio, necessidades de capacitação específica de servidores ou de adequações relevantes na infraestrutura da DPM-40 para a utilização dos bens.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Entre os possíveis impactos ambientais associados ao objeto, destacam-se a geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, componentes plásticos, metálicos e estofados, bem como a emissão de poluentes decorrentes do processo produtivo e logístico empregado na fabricação e entrega das cadeiras.

Visando minimizar tais impactos, a contratação deverá priorizar produtos fabricados com materiais de qualidade, duráveis e resistentes, favorecendo maior vida útil do mobiliário e reduzindo a necessidade de substituições

frequentes. Sempre que possível, deverão ser observadas práticas sustentáveis por parte do fabricante, incluindo a utilização de materiais recicláveis ou reciclados e adequada destinação ambiental dos resíduos gerados no processo produtivo.

Além disso, as embalagens utilizadas no fornecimento deverão ser passíveis de reutilização ou reciclagem, devendo a contratada adotar boas práticas ambientais quanto ao acondicionamento e transporte dos itens.

A solução pretendida também contribui indiretamente para a sustentabilidade administrativa, uma vez que a aquisição de mobiliário de maior durabilidade e qualidade reduz custos de manutenção e reposição no longo prazo, promovendo uso mais racional dos recursos públicos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução proposta mostrou-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, consistente na complementação do mobiliário da sala de reuniões da DPM-40.

16. Responsáveis

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

VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES

Equipe de Planejamento

GEOVANNY DA SILVA VILAR

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 10:19:35.

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Matriz de Gerenciamento de Riscos 40/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
40/2026	GEOVANNY DA SILVA VILAR	21/05/2026 15:35
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Aquisição de cadeiras presidente para escritório com base giratória.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Impugnação do Aviso de Dispensa Eletrônica	Atraso no procedimento de aquisição	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	RISCO 01: Impugnação do Aviso de Dispensa Eletrônica					
	Ações Preventivas					
P-01	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Aviso de Dispensa Eletrônica, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei. Especificar o objeto de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer. Observar atentamente as regulamentações na condução do processo licitatório.			Responsáveis: GEOVANNY DA SILVA VILAR, VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES		
	Ações de Contingência					
C-01	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação			Responsáveis: VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES, GEOVANNY DA SILVA VILAR		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não ter vencedor habilitado	Nenhum dos fornecedores se enquadram nas exigências solicitadas.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	RISCO 02: Não ter vencedor habilitado					
	Ações Preventivas					
P-01	Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado.			Responsáveis: GEOVANNY DA SILVA VILAR, VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES		
	Ações de Contingência					
C-01	Revisar exigências do termo de aviso de dispensa eletrônica e realizar novo processo.			Responsáveis: VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES, GEOVANNY DA SILVA VILAR		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Estimativa de preço incongruente com os valores praticados no mercado	Preços dinâmicos que mudam com certa agilidade.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	RISCO 03: Estimativa de preço incongruente com os valores praticados no mercado					
	Ações Preventivas					
P-01	Realizar adequada pesquisa de mercado.			Responsáveis: GEOVANNY DA SILVA VILAR, VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES		
	Ações de Contingência					
C-01	No caso de preço elevado, deve a equipe de licitação negociar a redução dos valores			Responsáveis: VICTHOR HENRIQUE DA SILVA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES

Equipe de Planejamento

GEOVANNY DA SILVA VILAR

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 09:46:50.

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Aviso de Contratação 26/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2026	764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)	EDUARDO FERREIRA DE SOUZA	28/08/2026 11:19 (v 0.10)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63011.005047/2026-06

1. DO OBJETO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa Eletrônica 69/2026

CONTRATANTE (UASG)

Diretoria do Pessoal da Marinha (764000)

OBJETO

Aquisição de cadeiras para escritório com base giratória.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 23.140,00 (vinte e três mil cento e quarenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Conforme registrado no sistema.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Conforme registrado no sistema.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item.

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 69/2026

(Processo Administrativo nº63011.005047/2026-06)

Torna-se público que a Diretoria do Pessoal da Marinha, por meio da Seção de Licitações e Contratos, sediada na Praça Barão de Ladário, Edifício Almirante Tamandaré s/n, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-000, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis.

1. DO OBJETO

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

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

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não se Aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.10. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.3.12. sociedades cooperativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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 **120 (cento e vinte)** 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; 29

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. As dúvidas, pedidos de esclarecimentos, impugnações e demais informações relativas a este Aviso de Contratação Direta deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ao endereço de e-mail: vilar.geovanny@marinha.mil.br, com cópia para: eduardo.desouza@marinha.mil.br isabel.cristine@marinha.mil.br e paixao.caroline@marinha.mil.br.

5. DA FASE DE LANCES

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

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

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

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

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

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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.

6.1.3. Caso necessário, será oportunizado ao fornecedor o prazo de 20 (vinte) minutos para a negociação do valor ofertado, contados a partir da solicitação formal da equipe responsável pela condução do processo.

6.1.4. Em caso de não manifestação do fornecedor no prazo mencionado, sua proposta será recusada, caso o valor ofertado esteja acima do preço estimado, ou será aceita, caso o valor ofertado esteja igual ou inferior ao preço estimado.

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, a exemplo de catálogo, ficha técnica e foto do produto, no prazo de 2h (duas horas), quando necessários.

6.3.1. O prazo para envio da proposta poderá ser prorrogado, desde que a solicitação seja apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido e devidamente justificada, cabendo à Administração avaliar a pertinência e decidir quanto ao seu deferimento.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de

2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12.2.1. O valor global estimado para a contratação.;

6.12.2.2. Preços unitários.

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

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

6.14. 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.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe 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 sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

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

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

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

7.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos ~~33~~ ³⁰ 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 **30 (trinta)** horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se Aplica.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se Aplica.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente, no caso 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 **15 (quinze)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.1.15. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência.

12.12.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo.

12.12.1.2. Anexo II do Termo de Referência – Termo de Ciência e Concordância.

12.12.1.3. Anexo III – Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Rio de Janeiro/RJ, na data da assinatura.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas

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](#).

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Autoridade competente

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Termo de Referência 64/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
64/2026	764000-DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)	GEOVANNY DA SILVA VILAR	28/08/2026 10:30 (v 0.13)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63011.005047/2026-06

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63011.005047/2026-06)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de cadeiras para escritório com base giratória, destinadas à sala de reuniões do Departamento de Justiça e Disciplina desta Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira Presidente Ergonômica Características do Assento: Estruturado em compensado multilaminado e estofado em espuma flexível de poliuretano, com revestimento em tecido e apoio de braço ajustável. Cor: Preto. Encosto: Tela em malha com apoio de cabeça. Estilo do Móvel: Moderno. Material da Estrutura: Resina termoplástica e polipropileno com adição de fibra de vidro. Peso Máximo suportado: 150 KG Revestimento:Tecido Crepe preto. Base: Giratória.	602025	UN	20	R\$ 1.157,00	R\$23.140,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. Havendo divergência entre a descrição constante neste Termo de Referência e a descrição do CATMAT, prevalecerão integralmente as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, que constitui o instrumento oficial e vinculante para a presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, devem ser observadas as diretrizes da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber, bem como do Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota de Empenho ou autorização de entrega a empresa contratada, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte local/endereço/horário/contato: no Departamento de Justiça e Disciplina da Diretoria do Pessoal da Marinha, situado na Praça Barão de Ladário, s/nº – Ed. Almirante Tamandaré – 4º Andar – Centro – CEP 20091-000 – Rio de Janeiro – RJ, no horário de 08:00h às 16:15h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Contato: 2104-6289.

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso

injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

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

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

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima na alínea "e" a "h" de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b" de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d" de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a" de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito

para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar 43
confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos
seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo
ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos,
o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em
desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no
prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação
das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou
instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e
consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do
art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 8.12.1. o prazo de validade;
- 8.12.2. a data da emissão;
- 8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. o valor a pagar; e
- 8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. 45

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/05/2026.

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

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

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

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

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

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

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, na modalidade Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item. Essa modalidade assegura maior agilidade e economicidade no atendimento da necessidade do Departamento de Justiça e Disciplina, garantindo a atualização do acervo bibliográfico essencial para as atividades jurídicas da Força Naval, sem prejuízo da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será efetuado conforme a descrição da nota de empenho.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. 48

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

9.25. 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.

9.26. O agente público responsável poderá consultar o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com o objetivo de verificar a condição de habilitação do fornecedor, observando-se as disposições vigentes aplicáveis ao referido sistema.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 23.140,00 (vinte e três mil cento e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, em conformidade com a legislação orçamentária vigente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 010000;

II) Fonte de recursos: 100000000000;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 449052;

V) Plano interno: Z4C3SLA01B4.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES
Equipe de Planejamento

GEOVANNY DA SILVA VILAR
Equipe de Planejamento

Aprovo:

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR
Capitão de Corveta (IM)
Ordenador de Despesas

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar ou retirar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
 - 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
 - 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período
 - 3.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do pedido devidamente instruído
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz

para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

6. ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

6.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

6.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. FORO

7.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro, com sede na cidade do Rio de Janeiro/RJ, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº 69/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)

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](#).

VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES

Equipe de Planejamento

GEOVANNY DA SILVA VILAR

Equipe de Planejamento

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Autoridade competente

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA (DPM)

Estudo Técnico Preliminar 45/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 63011.005047/2026-06

2. Descrição da necessidade

A Diretoria do Pessoal da Marinha (DPM) identificou a necessidade de adequar e melhorar as condições de mobiliário da sala de reuniões da DPM-40, tendo em vista sua utilização para reuniões, atividades administrativas, instruções e demais compromissos institucionais. Nesse contexto, faz-se necessária a disponibilização de cadeiras de escritório do tipo presidente, com características ergonômicas, que proporcionem conforto, segurança e adequada acomodação aos militares, servidores e demais usuários do ambiente.

A necessidade está relacionada à busca por melhores condições de ergonomia e funcionalidade no ambiente de trabalho, que atualmente não dispõe desse mobiliário, especialmente considerando a possibilidade de permanência dos usuários sentados por períodos prolongados durante as atividades realizadas na sala de reuniões. A disponibilização de mobiliário adequado contribuirá para a melhoria das condições de trabalho, para o adequado funcionamento do espaço e para a manutenção de um ambiente compatível com as atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela DPM.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Marinha do Brasil - Diretoria do Pessoal da Marinha - Departamento de Justiça e Disciplina	ANGELICA KARINA DE AZEVEDO CAÚLA E SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A solução a ser contratada deverá contemplar cadeira de escritório do tipo presidente, com características ergonômicas, adequada para utilização em ambiente administrativo e sala de reuniões, proporcionando conforto, estabilidade, segurança e suporte adequado aos usuários. O mobiliário deverá apresentar acabamento de qualidade, resistência compatível com o uso institucional e características que favoreçam a adoção de postura adequada durante a permanência prolongada do usuário sentado.

A cadeira deverá possuir assento estruturado em compensado multilaminado, estofado em espuma flexível de poliuretano e revestido em tecido Crepe na cor preta, com apoio de braços ajustável. O encosto deverá ser confeccionado em tela de malha, com apoio de cabeça, proporcionando ventilação e maior conforto ao usuário. A estrutura deverá ser confeccionada em resina termoplástica e polipropileno com adição de fibra de vidro, ou material de características equivalentes quanto à resistência e durabilidade. O produto deverá apresentar capacidade de suporte de, no mínimo, 150 kg, acabamento na cor preta e design moderno, base giratória, compatível com ambiente corporativo e institucional.

Deverão ser observados, ainda, os requisitos de ergonomia, segurança, resistência, durabilidade e qualidade construtiva, bem como as normas técnicas aplicáveis ao mobiliário de escritório, quando pertinentes. A cadeira deverá ser fornecida nova, sem sinais de uso, em perfeitas condições de funcionamento e acabamento, acompanhada de todos os componentes e acessórios necessários à sua utilização, montagem e regulagem, quando aplicável, devendo o fornecedor assegurar a garantia contra defeitos de fabricação pelo período estabelecido no instrumento de contratação.

Considerando que a presente contratação tem por objeto a aquisição de bens com entrega imediata e integral, não se mostra necessária a exigência de documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

A natureza da contratação, caracterizada pelo fornecimento integral dos bens em prazo reduzido, sem execução continuada ou obrigações contratuais de caráter prolongado, não apresenta riscos relevantes que justifiquem a exigência de comprovação de capacidade econômico-financeira ou de qualificação técnica específica. A entrega imediata e integral permite que a capacidade do fornecedor seja aferida de forma objetiva por meio da análise da proposta, das condições estabelecidas no Termo de Referência e dos demais requisitos de habilitação pertinentes.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado para aquisição de cadeiras destinadas a ambientes administrativos e salas de reuniões, considerando aspectos como ergonomia, conforto, resistência, durabilidade, qualidade dos materiais, capacidade de suporte e adequação ao uso institucional. Verificou-se a existência de ampla oferta de cadeiras de escritório, inclusive modelos do tipo presidente com características ergonômicas, assento estofado, encosto em tela, apoio para cabeça e braços ajustáveis, em diferentes faixas de preço e níveis de acabamento.

No levantamento, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado nacional, especialmente por meio de fornecedores especializados em mobiliário corporativo, lojas de móveis para escritório e plataformas eletrônicas de comercialização. Também foram avaliados modelos com diferentes configurações e materiais construtivos, buscando identificar a solução que melhor concilie qualidade, funcionalidade, ergonomia e custo para a Administração.

A partir da análise das alternativas identificadas, verificou-se que a aquisição de cadeiras novas constitui solução adequada para o atendimento da necessidade, mostrando-se mais compatível com o caráter permanente do mobiliário e com as atividades desenvolvidas na sala de reuniões. A locação de cadeiras ou a aquisição de modelos de menor padrão ergonômico não se mostrou mais vantajosa, considerando a necessidade de disponibilidade contínua, durabilidade e adequação ao uso institucional. Dessa forma, optou-se pela aquisição de cadeiras de escritório presidente ergonômicas, observadas as características e requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de cadeiras de escritório do tipo presidente, com características ergonômicas e adequadas à utilização na sala de reuniões da DPM-40, destinadas a proporcionar conforto, segurança, estabilidade e condições apropriadas de acomodação aos usuários durante a realização de reuniões, atividades administrativas e demais compromissos institucionais. As cadeiras deverão apresentar características compatíveis com o ambiente corporativo, incluindo assento estofado, encosto em tela com apoio de cabeça, apoio de braços ajustável, estrutura resistente e acabamento adequado ao uso contínuo.

A solução deverá compreender o fornecimento das cadeiras novas, em perfeitas condições de uso, incluindo todos os componentes e acessórios necessários à sua montagem, instalação e utilização, quando aplicável. Deverão ser observados os requisitos de qualidade, ergonomia, resistência, durabilidade e segurança estabelecidos no ETP e no Termo de Referência, bem como a garantia contra defeitos de fabricação. A aquisição permitirá a adequação do mobiliário da sala de reuniões, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais da DPM.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando a necessidade de adequação do mobiliário da sala de reuniões da DPM-40, estima-se a necessidade de aquisição de 20 (vinte) cadeiras de escritório presidente ergonômicas. A quantidade foi definida com base na capacidade de utilização do ambiente e na necessidade de disponibilizar assentos suficientes para o desenvolvimento das reuniões, atividades administrativas e demais compromissos institucionais realizados no local.

A quantidade estimada mostra-se suficiente para atender à demanda identificada, permitindo a adequada acomodação dos usuários e a padronização do mobiliário da sala de reuniões, sem previsão, neste momento, de quantitativo adicional além daquele necessário para o atendimento da necessidade apresentada.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.140,00

Com base na pesquisa de preços, o custo estimado total da contratação é de R\$ 23.140,00 (vinte e três mil cento e quarenta reais)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica o parcelamento do objeto na presente contratação, tendo em vista que o processo contempla apenas um único item, correspondente à aquisição de 20 (vinte) cadeiras.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que impactem a viabilidade da presente aquisição, tendo em vista que o objeto pretendido possui natureza autônoma e pode ser plenamente executado de forma independente, sem necessidade de celebração de contratações acessórias ou complementares.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações de 2026, em conformidade com o princípio do planejamento estabelecido na Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, assegura-se o alinhamento da demanda às necessidades institucionais da Diretoria, contribuindo para a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços essenciais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação tem como principal benefício a adequação e melhoria das condições de mobiliário da sala de reuniões da DPM-40, proporcionando maior conforto, segurança e ergonomia aos militares, servidores e demais usuários durante a realização de reuniões, atividades administrativas e demais compromissos institucionais. A disponibilização de cadeiras adequadas contribuirá para melhores condições de permanência dos usuários no ambiente, especialmente durante atividades de maior duração.

Adicionalmente, a aquisição contribuirá para a melhoria da funcionalidade, organização e padronização do ambiente, proporcionando mobiliário compatível com as características das atividades desenvolvidas pela DPM. Espera-se, ainda, obter maior durabilidade e aproveitamento dos bens adquiridos, mediante a escolha de produtos com características de resistência e qualidade adequadas ao uso institucional, promovendo a aplicação eficiente dos recursos públicos e o atendimento satisfatório da necessidade identificada.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à instrução e regular tramitação do processo, incluindo a verificação da disponibilidade orçamentária, a elaboração dos documentos pertinentes à contratação e a definição das especificações e condições de fornecimento. Deverá ser realizada, ainda, a pesquisa de preços para obtenção de estimativa compatível com os valores praticados no mercado, observando-se a legislação e as normas aplicáveis às contratações públicas.

Após a formalização da contratação, deverá ser acompanhado o fornecimento dos bens, verificando-se a conformidade das cadeiras entregues com as especificações estabelecidas, especialmente quanto às características de ergonomia, materiais, acabamento, capacidade de suporte e condições de uso. Por se tratar de aquisição de mobiliário, não se identificam, a princípio, necessidades de capacitação específica de servidores ou de adequações relevantes na infraestrutura da DPM-40 para a utilização dos bens.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Entre os possíveis impactos ambientais associados ao objeto, destacam-se a geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, componentes plásticos, metálicos e estofados, bem como a emissão de poluentes decorrentes do processo produtivo e logístico empregado na fabricação e entrega das cadeiras.

Visando minimizar tais impactos, a contratação deverá priorizar produtos fabricados com materiais de qualidade, duráveis e resistentes, favorecendo maior vida útil do mobiliário e reduzindo a necessidade de substituições

frequentes. Sempre que possível, deverão ser observadas práticas sustentáveis por parte do fabricante, incluindo a utilização de materiais recicláveis ou reciclados e adequada destinação ambiental dos resíduos gerados no processo produtivo.

Além disso, as embalagens utilizadas no fornecimento deverão ser passíveis de reutilização ou reciclagem, devendo a contratada adotar boas práticas ambientais quanto ao acondicionamento e transporte dos itens.

A solução pretendida também contribui indiretamente para a sustentabilidade administrativa, uma vez que a aquisição de mobiliário de maior durabilidade e qualidade reduz custos de manutenção e reposição no longo prazo, promovendo uso mais racional dos recursos públicos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução proposta mostrou-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, consistente na complementação do mobiliário da sala de reuniões da DPM-40.

16. Responsáveis

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

VICTHOR HENRIQUE DA SILVA RODRIGUES

Equipe de Planejamento

GEOVANNY DA SILVA VILAR

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 28/08/2026 às 10:19:35.



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

JUSTIFICATIVA PARA RESTRIÇÃO DE CONSÓRCIO A DISPENSA ELETRÔNICA 69/2026

I - DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

1. Em relação à participação em certames licitatórios e dispensa eletrônica de empresas reunidas em consórcio, o legislador pátrio contemplou no art. 15 da lei 14.133/2021 o poder discricionário da Administração em permitir ou não a participação de consórcios.
2. A Administração pretende por meio de Dispensa na forma eletrônica, selecionar a proposta mais vantajosa para a Aquisição de Cadeiras de Escritório, com finalidade de atender as necessidades da Diretoria do Pessoal da Marinha.
3. Outro ponto a ser destacado é que caso fosse consentido pela Administração a participação dos consórcios não garante e/ou ampliaria a competitividade, pode até restringir a concorrência, pois as empresas consorciadas deixariam de competir entre si e ainda não daria condições de participação a outras empresas levando a Administração a não selecionar uma proposta mais vantajosa.
4. O Tribunal de contas da União manifesta pensamento de que a admissão de consórcios em Licitações que farão parte do cotidiano da Administração não é necessário, também entende que sejam justificadas as razões da restrição. Vejamos:

No entanto, o caso não me parece requerer a formação de consórcio. Primeiro, porque se a licitação sendo realizada separadamente para o fornecimento de um material, as empresas no mercado têm, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação. Segundo, o consórcio da transitoriedade que lhe é peculiar, mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre espécie, em que se busca a contratação de serviços que rotineiramente farão parte das atividades do órgão Acórdão 2295/2005 Plenário (Voto do Ministro Relator) A aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme o art. 15, caput, da Lei no 14.133/2021, requerendo-se, porém, que

=====

sua opção seja sempre justificada. Acórdão 566/2006
Plenário(Sumário)

Embora discricionária, nos termos do caput do art. 15 da Lei no 14.133/2021, quando houver a opção da Administração pela restrição a participação de consórcios na licitação, tal escolha deve ser precedida das devidas justificativas no respectivo processo administrativo, especialmente quando a vedação representar risco a competitividade do certame. Acórdão 1636/2007 Plenário (Sumário) 1.7.1. Vedação à participação de empresas em consórcio: a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento pacificado na jurisprudência do Tribunal de Conta da União (Acórdãos 1.636/2006 e 566/2006, ambos do Plenário). Acórdão 2869/2012-Plenário item 1.7.1

5. Faz -se necessário citar o pensamento de Jessé Torres Pereira Junior, que cita em sua obra o posicionamento do TCU sobre a questão dos consórcios:

“(...)

Averbe-se a orientação do Tribunal de Contas da União:

“Representação. Licitação. Parcelamento do Objeto. Ausência de viabilidade técnica e econômica. Participação de consórcio. No parcelamento do objeto da licitação é imprescindível que se estabeleça a viabilidade técnica e econômica de divisibilidade do objeto. A aceitação de consórcios na licitação situa-se no âmbito do poder discricionário da Administração contratante. A jurisprudência desta Corte de Contas tem assentado que o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 deixa à discricionariedade do gestor a decisão de admitir ou não a participação de empresas organizadas em consórcio no certame, devendo o desígnio ser verificado caso a caso. Quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade, via de regra, a Administração, com o intuito de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No entanto, essa hipótese não ocorre no contexto ora em análise, pois os serviços licitados não envolvem questões de alta complexidade técnica, mas apenas serão mais bem prestados se não parcelados. Ademais, a participação de consórcios em torneios licitatórios não garante aumento de competitividade, consoante arestos do relatório e voto que impulsionaram o Acórdão nº 2.813/2004-1ª

MARINHA DO BRASIL

(Continuação da Justificativa para Restrição de Consórcio.....)

=====

Câmara, que reproduzo: O art. 15 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque a formação de consórcios tanto pode se prestar para fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto cerceá-la (associação de empresas que, em caso contrário, concorreriam entre si) (...) vemos que é praticamente comum a não-aceitação de consórcios (...)"

II - DA DECISÃO

6. Diante do exposto e considerando que se trata de uma Dispensa de Licitação que visa assegurar a continuidade das atividades da Administração, levando-se em conta ainda que existem várias empresas que sozinhas ampliam a competitividade proporcionando a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração, decido por manter a vedação da participação no certame de empresas reunidas em consórcio.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 23/09/2021 | Edição: 181 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 69, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021(*)

O ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º, incisos I, X, XI, XIII, e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 63054.001894/2021-82, resolve expedir a presente Orientação Normativa a todos os órgãos jurídicos enumerados nos arts. 2º e 17 da Lei Complementar nº 73, de 1993:

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.

Referência: art. 5º, art. 53, §§ 3º, 4º e 5º, art. 72, inciso III, e art. 95, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Parecer nº 00009/2021/CNLCA/CGU/AGU; Despacho nº 475/2021/DECOR/CGU/AGU, Despacho nº 598/2021/GAB/CGU/AGU.

BRUNO BIANCO LEAL

Republicada por ter saído no DOU Nº 175, de 15/09/2021, Seção 1, pag. 2, com incorreção relativamente ao original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DO PESSOAL DA MARINHA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2026

DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO N.º 63011.005047/2026-06

OBJETO: Aquisição de Cadeiras para escritório com base giratória.

VALOR TOTAL: R\$ 23.140,00 (vinte e três mil cento e quarenta reais).

Os custos envolvidos serão cobertos com recursos do Plano de Ação 2026, Ação Interna Z4C3SLA01B4, PTRES - 174672, ND - 449052.

As despesas estão compatíveis com as Leis de Diretrizes Orçamentárias.

ELABORADO POR:

EDUARDO FERREIRA DE SOUZA

Segundo-Sargento (CL)

Membro da Equipe de Apoio

ASSINADO DIGITALMENTE

Para o fim de previsão orçamentária e no exercício da função de **Ordenador de Despesas**, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67; dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988; do artigo 16, da Lei Complementar nº 101 de 2000, consoante ao que consta da instrução do presente processo, declaro possuir Dotação Orçamentária suficiente para a cobertura da despesa que se pretende realizar, conforme objeto, valor e rubricas orçamentárias.

WILLIAM DE ARAUJO PINHEIRO JUNIOR

Capitão de Corveta (IM)

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE