



**MARINHA DO BRASIL**  
**4ºBATALHÃO DE OPERAÇÕES LITORÂNEAS DE FUZILEIROS NAVAIS**

**PELOTÃO DE SERVIÇOS GERAIS**

Nº 27/2026

Santos, SP, na data da assinatura.

**COMUNICAÇÃO PADRONIZADA**

Do: Encarregado do Pelotão de Serviços Gerais  
Ao: Ordenador de Despesas  
Via: Agente Fiscal

Assunto: Documentos Técnicos atinentes à aquisição de materiais elétricos e ferramentas especializadas destinados à manutenção rotineira e reparos técnicos na subestação de energia do 4º Batalhão de Operações Litorâneas de Fuzileiros Navais (4ºBtlOpLitFN).

Referências: Lei nº 14.133/2021; Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022; e Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022.

Anexos: A) Documento de Formalização da Demanda (DFD);  
B) Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Risco (MR), e Mapa Comparativo de Preços (MCP) e Nota Técnica de Análise Crítica;  
C) Termo de Referência (TR).

1. O objeto trata-se da aquisição de ferramentas manuais (alicates de corte e crimpagem) e insumos de isolamento (fitas isolantes e de autofusão), destinados a atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva leve na subestação de energia desta Organização Militar, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

2. Participo, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a demanda para execução de Dispensa Eletrônica, com valor estimado de **R\$ 1.136,71**, montante que se encontra dentro dos limites legais para contratação direta e devidamente alinhado ao Plano de Aplicação de Recursos (PAR) 2026 desta Unidade.

3. Encaminho a demanda contida no DFD e o planejamento consolidado no ETP, MR e MCP, bem como o TR elaborado segundo o modelo atualizado da Advocacia-Geral da União (AGU), para a devida aprovação e autorização de prosseguimento por parte do Ordenador de Despesas.-

**RYAN HENRIQUE FRANCO COUCEIRO BORGES**  
**1º TEN(QC-FN)**  
**ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS**

63055000286202655

**Anexo A – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

I) INFORMAÇÕES GERAIS
<p><b>1.1. Data prevista para conclusão do processo: 30 dias</b></p> <p><b>1.2. Previsão de conclusão: 08/05/2026</b>, visando garantir a manutenção corretiva imediata da subestação e evitar o risco de interrupção total do fornecimento de energia à Organização Militar</p>
<p><b>1.3. Descrição sucinta do objeto</b></p> <p><b>1.4.</b> Aquisição de materiais elétricos (disjuntores, cabos, barramentos e isoladores) destinados à manutenção corretiva e reparos técnicos na subestação de energia do 4ºBtlOpLitFN</p>
<p><b>1.5. Grau de prioridade da compra ou da contratação</b></p> <p><b>Seleção: Alta.</b></p> <p>A contratação é classificada como prioridade alta devido à natureza crítica do objeto. A subestação de energia é a infraestrutura vital para a operacionalidade de toda a Unidade. Eventuais falhas nos componentes atuais, que já demandam reparos, podem causar curto-circuitos, incêndios ou a paralisação total das atividades administrativas e operacionais do Quartel, gerando grave prejuízo ao interesse público e à segurança das instalações</p>

II) JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
<p><b>Justificativa da necessidade da contratação</b></p> <p>A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de manutenção corretiva e preventiva na subestação de energia da Unidade, visando mitigar o risco iminente de colapso no fornecimento de eletricidade. Foi identificado desgaste natural em componentes críticos (disjuntores de alta-tensão, barramentos e isoladores), que podem ocasionar curto-circuitos ou incêndios, comprometendo a segurança das instalações e a continuidade das atividades operacionais e administrativas do quartel.</p> <p><b>Justificativa das Quantidades:</b> O quantitativo de materiais foi dimensionado com base em levantamento técnico minucioso realizado pela equipe de elétrica da Unidade, considerando a substituição integral de componentes obsoletos e a manutenção de um estoque mínimo de reposição para itens de desgaste frequente. A estimativa busca evitar o desabastecimento e garantir que o reparo seja concluído de forma integral, sem interrupções por falta de insumo</p> <p><b>Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.</b></p> <p>Não há dependência direta de outro DFD para o início desta execução. Todavia, a demanda está alinhada ao Plano de Manutenção Global da Infraestrutura da Unidade</p>

para o exercício de 2026

III) MATERIAIS							
Ite m	CATMAT GERAL	CATMAT (ITEM)	Descrição	Unid ade	Qt de.	Valor Unitário	Valor Total
1	473480	18713	Alicate Corte Manual Cabos Cobre/Alumínio até 240mm, sistema catraca, lâminas aço especial	UND	1	R\$ 237,93	R\$ 237,93
2		627621	Alicate Hidráulico Prensa Terminal 10-300mm <sup>2</sup> , 12 matrizes sextavadas, maleta	UND1	1	R\$ 685,48	R\$ 685,48
3		308626	Alicate Crimpar Catraca Prensa Terminal Tubular 0,25-10mm <sup>2</sup> , cabo ergonômico nylon	UND	1	R\$ 72,43	R\$ 72,43
4		604732	Kit Fita Isolante Identificadora 6 rolos PVC antichama 10m × 19mm, 750V (azul, vermelho, amarelo, preto, verde e branco)	UND	1	R\$ 40,97	R\$ 40,97
5		446916	Fita Auto Fusão EPR 19mm × 5m, isolação até 69kV (03UN)	UND	3	R\$ 33,30	R\$ 99,90
<b>TOTAL:</b>						<b>R\$ 1136,71</b>	

Área Requisitante: Serviços Gerais:

Responsável(eis) pela demanda:

<b>Nome: 1º TEN(QC-FN) RYAN HENRRIQUE FRANCO COUCEIRO BORGES</b>	
<b>NIP: 21.0183.16</b>	<b>Cargo/Função: ENCARREGADO</b>
<p><b>Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:</b></p> <p>a) 1º SG-FN-IF Fábio Possatti Noro; e</p> <p>b) CB-FN-IF Bruno Vinicius Alves Ferreira.</p> <p><b>Gestor da contratação:</b></p> <p>a) Gestor principal: CT (IM) Ryan Henrique Franco Couceiro Borges; e</p> <p>b) Gestor substituto: 1º SG-FN-IF Fábio Possatti Noro.</p> <p><b>Fiscais técnicos da contratação:</b></p> <p>a) Fiscal técnico 1: 1º SG-FN-IF Leandro Benedito Pires do Nascimento ; e</p> <p>b) Fiscal técnico 2: 3º SG-MR Paulo Janylson Sousa de Lima</p> <p><b>Fiscais administrativos da contratação:</b></p> <p>a) Fiscal administrativo 1: não se aplica; e</p> <p>b) Fiscal administrativo 2: não se aplica.</p>	

**Anexo B – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (MCP) E  
MAPA DE RISCO (MR)**

**1. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO:**

- a) **Lei nº 14.133/2021:** Esta *Lei* estabelece normas gerais de *licitação* e contratação para a Administração Pública.
- b) **nº 10.947/2022:** Regulamenta o Plano de Contratações Anual (PCA) e o Documento de Formalização da Demanda (DFD).
- c) **Decreto nº 11.246/2022:** Regulamenta a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio e dos Gestores e Fiscais de Contratos.
- d) **Decreto nº 10.818/2021:** Essencial para aquisição de materiais, pois estabelece o enquadramento de bens nas categorias comum ou de luxo (você deve certificar que os materiais elétricos não são de luxo).
- e) **Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015:** Estabelecem o tratamento diferenciado e favorecido para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), como a exclusividade para itens de até R\$ 80.000,00
- f) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022:** Norma específica que rege a elaboração do próprio ETP que você está preenchendo.
- g) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021:** regulamenta o procedimento administrativo de pesquisa de preços para aquisições e contratações diretas, no âmbito da administração pública federal
- h) **Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022:** Norma que rege a elaboração do Termo de Referência (TR)
- i) **Portaria SEGES/MGI nº 938/2022:** Institui o Catálogo Eletrônico de Padronização, que deve ser consultado para verificar se os materiais elétricos já possuem especificações padronizadas pelo governo
- j) **Decreto nº 11.137/2022:** Especificamente importante para você, pois dispensa os Comandos da Marinha, Exército e Aeronáutica de algumas formalidades do PCA, mantendo apenas o dever de planejamento.

**2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A presente demanda justifica-se pela necessidade de realizar ajustes preventivos e manutenções rotineiras na subestação de energia da Unidade. O objetivo é a substituição de componentes elétricos de desgaste natural, assegurando que o sistema opere dentro dos padrões normais de segurança e eficiência. Trata-se de uma intervenção leve e de baixa complexidade, voltada exclusivamente para a manutenção da atividade administrativa e operacional, evitando que o acúmulo de pequenos defeitos resulte em uma futura necessidade de reforma estrutural ou paralisação do fornecimento de energia. A contratação é considerada essencial para garantir a continuidade operacional da Unidade, evitando danos ao patrimônio público e riscos à segurança do pessoal técnico que opera a subestação.

**3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA OM:**

3.1. A presente contratação está alinhada com o Plano de Aplicação de Recursos 2026 e que, nos termos do Decreto nº 11.137/2022, a OM exerce seu dever de planejamento conforme o Art. 5º da Lei 14.133/2021.

**4. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.1. **Vigência contratual:** o tempo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.
- 4.2. **Início da execução do objeto:** ABR/2026

**4.3. O prazo para execução do serviço / entrega do material: 07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

**4.4. Local de execução do serviço / entrega do objeto:** Avenida Affonso Penna, número 853, CEP 11020-300, localizado no bairro Estuário, na cidade de Santos, estado de São Paulo.

**4.5. Requisitos especiais:**

- a) **Justificativa Técnica:** A escolha do objeto deve levar em conta aspectos de durabilidade, rendimento e segurança, visando evitar substituições frequentes e garantir o fornecimento ininterrupto de energia na subestação.
- b) **Padrões ABNT:** Todos os materiais listados no item 1.6 deste Termo de Referência deverão atender, obrigatoriamente, aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança estabelecidos pelas **Normas Brasileiras (NBR/ABNT)** aplicáveis à natureza de cada item, conforme detalhado em suas especificações técnicas. O descumprimento de tais normas, ou a oferta de produtos que não assegurem o desempenho e a segurança exigidos para o uso em subestações, ensejará a desclassificação imediata da proposta, nos termos do Art. 59, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**5. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES:**

- a) **Aquisição direta de materiais e ferramentas (Solução Escolhida):** a aquisição direta mostrou-se a única viável, pois permite que a equipe técnica própria da Unidade realize a manutenção rotineira de forma imediata e com custo reduzido, evitando a complexidade e o custo elevado de uma contratação de serviços terceirizados para uma demanda de pequeno vulto (**R\$ 1.136,71**).
- b) **Escolha da Solução:** a solução escolhida apresenta o menor dispêndio para a Administração, enquadrando-se como Dispensa de Licitação por valor (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021). O valor total de R\$ 1.136,71 foi obtido através de pesquisa de mercado em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, demonstrando ser compatível com os preços praticados no varejo e adequado ao orçamento disponível para manutenção de instalações

**6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

6.1. Embora o parcelamento seja a regra, optou-se pela não divisão do objeto, com a adjudicação por Lote Único. A medida justifica-se pela economia de escala e pela necessidade de garantir a padronização e a compatibilidade técnica das ferramentas e insumos de manutenção (alicates e fitas), assegurando que o conjunto de materiais atenda de forma integrada às normas de segurança da subestação. A divisão deste vulto econômico (**R\$ 1.136,71**) entre diversos fornecedores geraria um custo administrativo de gestão de contratos superior ao benefício da segregação, contrariando o princípio da eficiência.

**7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:**

7.1. Os benefícios diretos incluem a garantia da continuidade do fornecimento de energia elétrica e a mitigação de riscos de curto-circuitos e incêndios na subestação. Indiretamente, a contratação promove a eficiência operacional do quartel, a preservação do patrimônio público e a segurança do pessoal técnico que opera o sistema elétrico, assegurando o cumprimento da missão institucional sem interrupções críticas. Almeja-se, com esta aquisição de materiais comuns e de baixo custo, evitar a necessidade de futuras intervenções estruturais de grande vulto, otimizando o emprego dos recursos financeiros da Unidade.

**8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**8.1 Providências Prévias:** Previamente à celebração, a Equipe de Planejamento certificou a existência de local adequado para o armazenamento seguro dos materiais (fitas e ferramentas), com condições ambientais e de segurança adequadas. Foi confirmada a disponibilidade de pessoal técnico qualificado na Unidade para a utilização correta dos insumos. Após a aquisição, será formalizada a designação do Fiscal do Contrato para o acompanhamento, recebimento e ateste dos materiais, garantindo que o objeto atenda às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos.

**8.2 Posicionamento Conclusivo (Declaração de Viabilidade):** Com base nos estudos realizados, esta Equipe de Planejamento declara expressamente que a contratação é VIÁVEL e razoável, justificando-se pela necessidade de manutenção rotineira da subestação de energia. A solução escolhida representa o melhor custo-benefício para o interesse público, assegurando a continuidade operacional da Unidade e a segurança das instalações elétricas, estando em total conformidade com o Art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**9. MAPA DE RISCOS (MR):**

<b>FASE DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
( ) Gestão do Contrato		
<b>Risco 01</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa	(X) Média ( ) Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Equívoco na definição da equipe de planejamento	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Participação dos gestores e fiscais dos contratos anteriores	Demandante
<b>2.</b>	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Alterar ou complementar a equipe	Ordenador de Despesas
<b>2.</b>	Solicitar a colaboração de pessoas capacitadas	Equipe de planejamento
<b>Risco 02</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Atraso na elaboração do processo	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Militares/ Servidores designados exclusivamente para a execução do processo licitatório.	Imediato
<b>2.</b>	Designação de militares/ servidores	Imediato

	comprometidos com o cumprimento da missão.	
<b>3.</b>	Designação de militares/ servidores que tenham conhecimento das tarefas a serem desenvolvidas.	Imediato
<b>4.</b>	Elaboração de cronograma dos procedimentos da licitação	Equipe de planejamento
<b>5.</b>	Criação de checklist para conferência do processo licitatório	Equipe de planejamento
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Substituição de membro da equipe	Ordenador de Despesas
<b>2.</b>	Execução de metas estabelecidas	Equipe de licitação
<b>Risco 03</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Erro na definição dos serviços a serem contratados.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Conhecer o histórico de contratações anteriores locais e de outras unidades.	Seção de Intendência
<b>2.</b>	Planejar tempestivamente a contratação	Divisão de Obtenção
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Complementar a contratação com Registros de Preços ou Dispensas de Licitações, se aplicável ao caso concreto	Ordenador de Despesas
<b>FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>Risco 04</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Falta de recursos para contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Considerar no planejamento da contratação o referencial orçamentário e o planejamento financeiro da Unidade	Ordenador de Despesas
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Ajustar o escopo	Ordenador de Despesas

<b>Risco 05</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Termo de Referência Inadequado	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Elaboração de minutas-padrão específicas do serviço	Seção de Intendência
2.	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Adequar o Termo de Referência, caso ainda seja tempestivo	Seção de Intendência
2.	Aditar (acréscimo ou supressão) o contrato, se for o caso	Fiscal do Contrato
<b>Risco 06</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Deficiência do Ato Convocatório	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Capacitar e atualizar os servidores	Ordenador de Despesas
2.	Manter atualização das legislações	Ordenador de Despesas
3.	Acompanhar os acórdãos do TCU	Ordenador de Despesas
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Ajustar o Ato Convocatório	Divisão de Obtenção
2.	Elaborar consultas jurídicas	Ordenador de Despesas
<b>Risco 07</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Falha no julgamento da habilitação	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
2.	Elaborar check-list	Divisão de Obtenção
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Alterar ou complementar a equipe	Ordenador de Despesas
2.	Constatado o erro, retorno de fase da	Divisão de Obtenção

	licitação e saneamento do julgamento	
<b>Risco 08</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Falha na escolha e nomeação dos fiscais do contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
<b>2.</b>	Indicar servidores com conhecimentos técnicos, se possível	Fiscal do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Solicitar auxílio técnico quando necessário	Fiscal do Contrato
<b>Risco 09</b>		
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Erros materiais ou formais no instrumento contratual	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável Fiscal do Contrato</b>
<b>1.</b>	Elaborar check-list	Fiscal do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Providenciar a correção e adequação contratual	Fiscal do Contrato
<b>FASE DE ANÁLISE</b>		
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
(X) Gestão do Contrato		
<b>Risco 10</b>		
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	(X) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Atraso no recolhimento do FGTS e INSS.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Solicitar mensalmente documentos comprobatórios da obrigação cumprida	Fiscal do contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Penalizar a empresa	Fiscal do contrato

<b>Risco 11</b>		
<b>Probabilidade:</b>	(X) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
<b>1.</b>	Não cumprimento de prazos contratuais	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Acompanhamento diário	Fiscal do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>	Notificar a empresa e penalizar, se for o caso.	Fiscal do Contrato

## 10. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (MCP):

### 10.1. Metodologia de obtenção do preço de referência:

**10.1.1. Referência utilizada:** Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

**10.1.2. Parâmetro utilizado:** Foram priorizados os parâmetros dos incisos I e II do art. 5º (Sistemas Oficiais e Contratações Similares). Diante da ausência de itens com especificações idênticas no Painel de Preços para esta localidade, utilizou-se, de forma complementar, a pesquisa direta com fornecedores (inciso IV).

**10.1.3. Justificativa do parâmetro utilizado:** A utilização de orçamentos de fornecedores especializados justifica-se pela necessidade de ferramentas com especificações técnicas muito específicas (alicates de alta pressão e fitas de alta tensão), cujas contratações similares em portais oficiais apresentavam distorções de valores por envolverem quantidades de escala industrial ou localidades com logística distinta. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.136,71 (um mil cento e trinta e seis reais e setenta e um centavos)**.

**10.1.4. Metodologia para obtenção do preço referencial:** A opção pelo menor preço como referência visa garantir a máxima economicidade para a Administração em uma dispensa de baixo valor, assegurando que o teto da contratação não ultrapasse o valor real praticado no mercado para varejo de materiais elétricos.

**10.1.5. Justificativa da metodologia de obtenção de preço referencial:** Na pesquisa de preços está prevista no Art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021. Essa metodologia icidiu sobre o conjunto de preços coletados pela Equipe de Planejamento da Contratação, tendo sido desconsiderados valores inexequíveis ou excessivamente elevados que pudessem distorcer a estimativa para itens de materiais elétricos e ferramentas especializadas, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração

**10.2. Cotações e média / mediana de preços:** Para atender aos Artigos 23 e 24 da Lei nº 14.133/2021, a pesquisa de preços buscou assegurar a transparência e a economicidade. Foram consultados fornecedores do ramo de materiais elétricos, com a documentação completa das propostas (contatos, CNPJ e especificações técnicas) anexa aos autos, garantindo a rastreabilidade exigida pelo órgão de controle.

### 10.3. Análise crítica dos preços obtidos:

A administração avaliou de forma crítica a variação entre os valores apresentados, buscando preços que refletissem o mercado de varejo para os itens solicitados. Foram analisados critérios de especificação técnica (como a capacidade de isolamento das fitas e a força de crimpagem dos alicates), quantidades e local de entrega. Após o saneamento dos dados e a exclusão de distorções, chegou-se ao valor máximo aceitável para esta aquisição de **R\$ 1.136,71 (um mil cento e trinta e seis reais e setenta e um centavos)**. Diante da celeridade

Continuação da CP nº 27/2026 do (4ºBtlOpLitFN)  
necessária para a manutenção da subestação e do valor total estar abaixo dos limites legais para compras comuns, o processo será realizado via Dispensa Eletrônica, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Os estudos preliminares conduzidos pela Equipe de Planejamento identificada no DFD evidenciaram que a contratação das ferramentas e materiais elétricos é tecnicamente possível e imprescindível para a continuidade operacional da Unidade. A solução escolhida mostra-se razoável e alinhada ao interesse público, visando a segurança das instalações elétricas. Diante do exposto, declara-se VIÁVEL a contratação pretendida por meio de dispensa eletrônica, fundamentada no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## ANEXO C

## TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



## MARINHA DO BRASIL

## 4ºBATALHÃO DE OPERAÇÕES LITORÂNEAS DE FUZILEIROS NAVAIS

## PELOTÃO DE SERVIÇOS GERAIS

(Processo Administrativo nº 63055000286202655)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.6. Aquisição de ferramentas manuais e insumos de isolamento para manutenção da subestação de energia, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMA TGERAL	CATMAT (ITEM)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alicate de Corte Manual, para cabos Cobre/Alumínio até 240mm, sistema catraca, lâminas aço especial.	18713	473480	UND	1	R\$ 237,93	R\$ 237,93
2	Alicate Hidráulico com Prensa Terminal 10-300mm <sup>2</sup> , 12 matrizes sextavadas, acompanha maleta.	627621		UND	1	R\$ 685,48	R\$ 685,48
3	Alicate Crimpar Tipo catraca, para Prensa Terminal Tubular 0,25-10mm <sup>2</sup> , cabo ergonômico.	308626		UND	1	R\$ 72,43	R\$ 72,43
4	Kit Fita Isolante Identificadora, 6 rolos PVC antichama 10m x 19mm, 750V	604732		UND	1	R\$ 40,97	R\$ 40,97

	(cores variadas).						
5	Fita Auto Fusão EPR 19mm x 5m, isolação de alta tensão até 69kV.	446916		UND	3	R\$ 33,30	R\$ 99,90
<b>TOTAL: R\$ 1.136,71</b>							

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo mercado por meio de especificações usuais.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme as diretrizes do Decreto nº 10.818/2021, tratando-se de insumos e ferramentas estritamente necessários para a manutenção da infraestrutura básica da Unidade.

## 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 (Anexo B) deste documento. A demanda fundamenta-se na essencialidade de manter a integridade física e operacional da subestação de energia, garantindo a continuidade do fornecimento elétrico e a segurança contra riscos de sinistros nas instalações da Unidade.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação de Recursos 2026, estando a Unidade em pleno exercício do seu dever de planejamento, nos termos do Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.137/2022, que dispensa o Comando da Marinha de formalidades específicas do PCA, mantendo a obrigatoriedade da observância do princípio do planejamento.

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

3.1. A solução compreende a aquisição de ferramentas permanentes (alicates de corte, hidráulico e de crimpar) e materiais de consumo (fitas isolantes e de autofusão) destinados à restauração da isolação e manutenção rotineira da subestação.

3.2. A descrição da solução detalhada no item 1.1 do Anexo A considera o ciclo de vida útil técnica dos componentes, priorizando materiais que ofereçam durabilidade e resistência compatíveis com sistemas de alta tensão (até 69kV), visando reduzir a necessidade de substituições frequentes e evitar o descarte prematuro de resíduos. O fornecimento será de entrega imediata e integral (em até 30 dias), visando a prontidão da equipe técnica para intervenções preventivas e corretivas de baixa complexidade.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. A contratação observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme os artigos 5º e 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, adotando critérios que consideram o ciclo de vida do objeto e o menor impacto ambiental:

4.2. **Eficiência e Durabilidade:** Os materiais (alicates e fitas) devem possuir alto desempenho e vida útil prolongada, visando reduzir a geração de resíduos

Continuação da CP nº 27/2026 do (4ºBtlOpLitFN) por substituições precoces e otimizar o emprego de recursos públicos, conforme as diretrizes de economia circular do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. **Resíduos Sólidos e Embalagens:** No que couber, a contratada deverá observar a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), priorizando o descarte adequado das embalagens e, preferencialmente, o uso de invólucros reciclados ou recicláveis que gerem o menor volume possível de rejeitos.

4.4. **Conformidade Técnica e Ambiental:** Os produtos ofertados devem atender às normas técnicas da ABNT específicas para materiais elétricos (como o requisito de PVC antichama para as fitas isolantes), garantindo a segurança das instalações e a mitigação de riscos de sinistros ambientais.

4.5. **Sustentabilidade Social:** A contratada deverá declarar que não utiliza trabalho escravo ou infantil em sua cadeia produtiva e que cumpre as normas de proteção ao trabalho, conforme o Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.6. **Substâncias Perigosas:** Os materiais não devem conter substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde do pessoal técnico acima dos limites permitidos pelos órgãos reguladores, em conformidade com as precauções estabelecidas no Guia da AGU para o tema de materiais de manutenção.

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

4.9. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### **Subcontratação**

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

#### **Condições de Entrega**

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica conforme item 4 do Anexo B.

5.2. **Recebimento Provisório:** Apenas para conferência de volumes.

5.3. **Recebimento Definitivo:** Só ocorrerá após verificação da qualidade, resistência e durabilidade do material, e conseqüente aceitação mediante termo detalhado. Caso o material não estiver de acordo com os termos indicados no ANEXO B, a administração reserva-se o direito de convocar o licitante para negociação de novo produto que atenda aos requisitos de qualidade, sob pena de desclassificação e convocação do próximo colocado.

5.3.1. **Garantia, manutenção e assistência técnica:** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2. **Garantia Contratual Assistida de 2 meses** quando que qualquer vício ou defeito de fabricação detectado no uso severo da subestação resulte em substituição imediata sem custo para a Marinha.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

#### **Fiscalização**

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

Fiscalização Técnica.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização

de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

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

### **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

#### **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

legislação vigente.

7.24. 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**

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.28. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo,

Continuação da CP nº 27/2026 do (4ºBtIOPLitFN)  
estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante

a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Qualificação Técnica**

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

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

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

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

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

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.136,71 (um mil cento e trinta e seis reais e setenta e um centavos)**, conforme os custos unitários apurados na pesquisa de preços constante nos autos e detalhados na tabela de itens deste Termo de Referência.

9.2. O valor estimado foi definido com base nos parâmetros da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando o melhor preço aferido no mercado varejista para ferramentas e insumos de alta performance, garantindo a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação simplificada, dada a natureza de pronta entrega dos materiais, conforme especificado no Mapa de Riscos deste processo.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício financeiro de 2026

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- IV) Gestão/Unidade: 789260;
- V) Fonte de Recursos: 1050000144;
- VI) Programa de Trabalho: 236885;
- VII) Elemento de Despesa: 339039; e
- VIII) Plano Interno: B441MRZ02DD.

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso necessário, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme permite a legislação vigente.