



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

Classificação: 001

PROCESSO NUP
64625.006552/2026-12

Cód verificador: 4d6240bc-f851-492b

ASSUNTO: Dispensa eletrônica - aquisição de serviços de impressão, serviço de aplicação de MDF.

INTERESSADO: Almoxarifado, Salc, Fiscal Administrativo.

Órgão de Origem: Parque Regional de Manutenção
da 12ª Região Militar

Data da Criação: 09/09/2026

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

Data da Autuação: 13/10/2026

Estado: Autuado

PEÇAS PROCESSUAIS

- 1- Termo de Abertura Nº 76-ALMOX/PqRMnt/12 (a)
- 2- DFD160021_000167_2026.pdf
- 3- 1.1 - Mapa de Gerenciamento de Riscos I - ETP assinado assinado.pdf
- 4- 2.2 - Mapa de Gerenciamento de Riscos II - TR assinado assinado.pdf
- 5- 3 - DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.pdf
- 6- 4 - MATRIZ DE RISCO 160021_000025_2026.pdf
- 7- 21 set ETP160021_000083_2026 assinado.pdf (c)
- 8- 21 set TR160021_000058_2026 assinado.pdf (c)
- 9- cotação-detalhado-104-2026 (1).pdf (c)
- 10- cotação-detalhado-106-2026 (1).pdf (c)
- 11- cotação-detalhado-103-2026 (1).pdf (c)
- 12- 9 out ETP160021_000083_2026 (1).pdf (c)
- 13- 9 out TR_160021-000058-2026.pdf (c)
- 14- cotação-resumido-112-2026.pdf (c)
- 15- 13 out ETP_160021-000083-2026.pdf
- 16- 13 out TR_160021-000058-2026 (3).pdf
- 17- cotação-resumido-112-2026.pdf
- 18- 13 out Aviso de contratação 89-2026.pdf

Legenda

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



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12
(12ª Cia MB / 1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

Termo de Abertura Nº 76-ALMOX/PqRMnt/12

Manaus, AM, 8 de setembro de 2026.

Assunto: autorização para abertura de processo de aquisição do almoxarifado - (serviços de impressão, serviço de aplicação de MDF e serviço de aplicação de Drywall).

Anexos:

[1\) DFD160021_000167_2026.pdf](#)

Em atendimento ao disposto no Art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c os artigos 5º e 6º da Lei Federal nº 9.784/1.999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal e nos termos do contido no Art. 13 da Portaria do Ministro do Exército Nr 305, de 24 de maio de 1995, que aprovou as Instruções Gerais para a Realização de Licitações e Contratos no Ministério do Exército IG 12-02/95, solicito providências, junto ao Ordenador de Despesas, no sentido de autorizar o início do processo administrativo e a publicação da equipe de planejamento para a contratação dos materiais e/ou aquisição dos bens constantes no documento de formalização da demanda em anexo.

DESPACHO DO FISCAL ADMINISTRATIVO

1. Concordo com as justificativas apresentadas no DFD para a abertura do processo administrativo.
2. Encaminhe-se a presente requisição para apreciação do Sr Ordenador de Despesas para fins de cumprimento do previsto no art.21, III, da IN nº 5/2017-SEGES/MPOG.

DESPACHO E PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

1. A presente justificativa está de acordo com as necessidades do Órgão previstas no PCA. Dá-se continuidade a fase de Planejamento e Contratação.
2. Autorizo o início dos procedimentos para contratação do serviço devendo ser aberto o processo correspondente.
3. Designo, conforme preconizado no art.21, III e art.42, caput, da IN nº 5/2017-SEGES/MPOG, os militares abaixo:

Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Requisitante: **RONALDO MOURA** - 1º Ten

Integrante Técnico: **LUCAS DE SOUZA VIEIRA** - 3º Sgt

Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Fiscal do Contrato(Titular): **RONALDO MOURA** - 1º Ten

Fiscal do Contrato(Substituto): **LUCAS DE SOUZA VIEIRA** - 3º Sgt

4. Dê ciência para conhecimento dos interessados para devidas providências cabíveis;

5. Publique-se.

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA - 1º Ten

Chefe do Almoxarifado



Documento **assinado eletronicamente**, por meio de **assinatura simples**, pelo(a) **1º Ten RONALDO DOS SANTOS DE MOURA**, em 08/09/2026, às 14:51 conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543 de 13/11/2020 da Presidência da República.

Código de verificação: y6OM-Ck04-++ez-i71R

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM

Documento de Formalização da Demanda 167/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 167/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2026 00:00	160021	LUCAS DE SOUZA VIEIRA
Descrição sucinta do objeto			
Aquisição de serviços de impressão gráfica com instalação, serviço de aplicação MDF e serviço de aplicação DRYWALL			

2. Justificativa de Necessidade

A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de promover melhorias na infraestrutura interna, otimização de espaços de trabalho e padronização da comunicação visual institucional desta Organização Militar. A execução conjunta e coordenada desses três serviços justifica-se pelos seguintes fatores:

- Serviço de Aplicação de Drywall (Divisórias e Forros):** A reestruturação de ambientes administrativos e técnicos exige divisórias de rápida execução, isolamento termoacústico e versatilidade. O sistema drywall apresenta-se como a solução ideal para criar novas salas, otimizar layouts e realizar o fechamento de tetos de forma limpa, rápida e de baixo impacto estrutural, corrigindo inconformidades e modernizando os ambientes de trabalho.
- Serviço de Aplicação de MDF (Marcenaria e Revestimentos Finais):** Complementando a estruturação dos ambientes, a aplicação de MDF é essencial para o revestimento de paredes texturizadas, criação de painéis funcionais e mobiliário sob medida que garantam a durabilidade, a organização e o aproveitamento máximo dos espaços gerados pelas novas divisórias, conferindo um padrão estético e profissional adequado ao ambiente institucional.
- Serviços de Impressão Gráfica com Instalação (Sinalização e Identidade Visual):** Para que as alterações estruturais cumpram sua função integral, faz-se necessária a imediata identificação visual, sinalização de segurança (rotas de fuga, salas técnicas, avisos de advertência) e aplicação de elementos de comunicação institucional (adesivação de frotas, placas de identificação de seções, painéis e banners de eventos). A inclusão do serviço de *instalação* é crítica, pois assegura que os materiais gráficos de grandes formatos sejam fixados corretamente por profissionais habilitados, evitando perdas de material e retrabalho por aplicação inadequada.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços de reprodução, publicação e impressão		1,00	4.000,00	4.000,00
2	Serviços de reparo de outros bens	Manutenção em oficina de carpintaria e marcenaria	1,00	4.000,00	4.000,00
3	Serviços de reparo de outros bens	Instalação de forro / peça decorativa de gesso - teto / parede	1,00	4.000,00	4.000,00

4. Responsáveis

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

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Agente de contratação

ANDRE LUIZ BARBOSA AGUIAR
Autoridade competente

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 As necessidades de adequação física das seções através de estruturas de drywall, revestimentos funcionais em MDF e a devida identificação predial por serviços gráficos consolidaram-se com o avanço das atividades operacionais e a redistribuição logística interna da Organização Militar	LUCAS DE SOUZA VIEIRA	08/09 /2026 11:36

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO / 12
(12ª Cia MB/1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

MAPA DE RISCOS I

(nº processo 64625.003547/2026-40)

REFERÊNCIAS : (IN SEGES/ME nº 98/2022) e (art. 26 da IN SEGES/MP nº 5/2017)

FASE DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação

() Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 01 – Dificuldade no desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar devido a demandas paralelas de serviço			
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta	Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Ord	Dano		
1	Incorreções no planejamento		
2	Atraso no início do prazo da contratação		
Ord	Ação Preventiva	Responsável	
1 e 2	Solicitar autorização para delimitar períodos e dias para trabalho exclusivo ao planejamento da contratação	Equipe de Planejamento e Contratação	
Ord	Ação de Contingência	Responsável	
1 e 2	Informar ao chefe imediato e solicitar tempo exclusivo para o planejamento	Equipe de Planejamento e Contratação	

RISCO 02 – Falta de conhecimento técnico na confecção do Estudo Técnico Preliminar			
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
Ord	Dano		
1	Documentação que não aborda os tópicos mínimos previstos em legislação		
2	Planejamento que não reflete ao objeto da eventual contratação		
Ord	Ação Preventiva	Responsável	
1 e 2	Buscar orientação prévia de agentes da administração com conhecimento técnico no assunto antes de iniciar o planejamento	Equipe de Planejamento	

Modelo: Anexo IV da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG

(Mapa de Riscos Fl 1/2)

Ord	Ação de Contingência	Responsável
1 e 2	Realizar pesquisa de modelos, orientações e legislações que norteiam o assunto em questão e aplicar o que estiver previsto	Equipe de Planejamento e Contratação

RISCO 3 – Sequência incorreta na ordem de confecção dos documentos administrativos previstos em legislação que compõem o processo de contratação

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta **Impacto:** () Baixo (X) Médio () Alto

Ord	Dano	
1	Possível invalidação do processo	
Ord	Ação Preventiva	Responsável
1	Seguir sequência das ações previstas em legislações em vigor, a exemplo, o previsto no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da Advocacia-Geral da União -AGU	Equipe de Planejamento e Contratação e Fiscalização Administrativa
Ord	Ação de Contingência	Responsável
1	Ajuste da conduta, paralisando o processo que está sendo executado fora da sequência prevista, e retornar para confecção de procedimento precedente	Equipe de Planejamento e Contratação e Fiscalização Administrativa

Manaus-AM, 15 de setembro de 2026.

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA – 1º Ten
Integrante Requisitante

LUCAS DE SOUZA VIEIRA – 3º Sgt
Integrante Administrativo



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO / 12
(12ª Cia MB/1969)
PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS**

**MAPA DE RISCOS II
(nº processo 64625.003547/2026-40)
REFERÊNCIAS : (IN SEGES/ME nº 98/2022) e (art. 26 da IN SEGES/MP nº 5/2017)
FASE DE ANÁLISE**

(X) Planejamento da Contratação

() Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

RISCO 01 – Dificuldade no desenvolvimento do Termo de Referência devido a demandas paralelas de serviço			
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta		Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto
Ord	Dano		
1	Incorreções no planejamento		
2	Atraso no início do prazo da contratação		
Ord	Ação Preventiva	Responsável	
1 e 2	Informar previamente a sequência dos trabalhos que deverão ser executados, bem como, uma estimativa real do tempo de dedicação exclusiva para a finalidade em questão	Equipe de Planejamento e Contratação	
Ord	Ação de Contingência	Responsável	
1 e 2	Informar a dificuldade e indicar que existem documentos que ainda necessitam serem desenvolvidos para conclusão do planejamento	Equipe de Planejamento e Contratação	

RISCO 02 – Falta de conhecimento técnico na confecção do Termo de Referência			
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta		Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto
Ord	Dano		
1	Documentação que não aborda os tópicos mínimos previstos em legislação		
2	Planejamento que não reflete a realidade do objeto da eventual de contratação		
Ord	Ação Preventiva	Responsável	
1 e 2	Buscar orientação prévia de agentes da administração com conhecimento técnico no assunto antes de iniciar o planejamento	Equipe de Planejamento e Contratação	

Modelo: Anexo IV da IN nº 5/2017-SEGES/MPDG

(Mapa de Riscos Fl 1/2)

Ord	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar pesquisa de modelos, orientações e legislações que norteiam o assunto em questão e aplicar o que estiver previsto	Equipe de Planejamento e Contratação

RISCO 3 – Falta de elementos mínimos que devem constar no Termo de Referência conforme a Lei Lei nº 14.133, de 2021

Probabilidade:	☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta	Impacto:	☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto
Ord	Dano		
1	Possível invalidação do processo		
Ord	Ação Preventiva	Responsável	
1	Seguir sequência das ações previstas em legislações em vigor, a exemplo, o previsto no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da Advocacia-Geral da União -AGU	Equipe de Planejamento e Contratação	
Ord	Ação de Contingência	Responsável	
1	Revisar todo o processo e inserir possíveis elementos que estejam faltando para compor o planejamento	Equipe de Planejamento e Contratação	

Manaus-AM, 15 de setembro de 2026

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA – 1º Ten
Integrante Requisitante

LUCAS DE SOUZA VIEIRA – 3º Sgt
Integrante Administrativo

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM

Documento de Formalização da Demanda 167/2026

Número do Documento de Formalização da Demanda: 167/2026

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Almoxarifado	31/12/2026 00:00	160021	LUCAS DE SOUZA VIEIRA
Descrição sucinta do objeto			
Aquisição de serviços de impressão gráfica com instalação, serviço de aplicação MDF e serviço de aplicação DRYWALL			

2. Justificativa de Necessidade

A presente contratação fundamenta-se na necessidade inadiável de promover melhorias na infraestrutura interna, otimização de espaços de trabalho e padronização da comunicação visual institucional desta Organização Militar. A execução conjunta e coordenada desses três serviços justifica-se pelos seguintes fatores:

- Serviço de Aplicação de Drywall (Divisórias e Forros):** A reestruturação de ambientes administrativos e técnicos exige divisórias de rápida execução, isolamento termoacústico e versatilidade. O sistema drywall apresenta-se como a solução ideal para criar novas salas, otimizar layouts e realizar o fechamento de tetos de forma limpa, rápida e de baixo impacto estrutural, corrigindo inconformidades e modernizando os ambientes de trabalho.
- Serviço de Aplicação de MDF (Marcenaria e Revestimentos Finais):** Complementando a estruturação dos ambientes, a aplicação de MDF é essencial para o revestimento de paredes texturizadas, criação de painéis funcionais e mobiliário sob medida que garantam a durabilidade, a organização e o aproveitamento máximo dos espaços gerados pelas novas divisórias, conferindo um padrão estético e profissional adequado ao ambiente institucional.
- Serviços de Impressão Gráfica com Instalação (Sinalização e Identidade Visual):** Para que as alterações estruturais cumpram sua função integral, faz-se necessária a imediata identificação visual, sinalização de segurança (rotas de fuga, salas técnicas, avisos de advertência) e aplicação de elementos de comunicação institucional (adesivação de frotas, placas de identificação de seções, painéis e banners de eventos). A inclusão do serviço de *instalação* é crítica, pois assegura que os materiais gráficos de grandes formatos sejam fixados corretamente por profissionais habilitados, evitando perdas de material e retrabalho por aplicação inadequada.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Serviços de reprodução, publicação e impressão		1,00	4.000,00	4.000,00
2	Serviços de reparo de outros bens	Manutenção em oficina de carpintaria e marcenaria	1,00	4.000,00	4.000,00
3	Serviços de reparo de outros bens	Instalação de forro / peça decorativa de gesso - teto / parede	1,00	4.000,00	4.000,00

4. Responsáveis

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

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Agente de contratação

ANDRE LUIZ BARBOSA AGUIAR
Autoridade competente

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 As necessidades de adequação física das seções através de estruturas de drywall, revestimentos funcionais em MDF e a devida identificação predial por serviços gráficos consolidaram-se com o avanço das atividades operacionais e a redistribuição logística interna da Organização Militar	LUCAS DE SOUZA VIEIRA	08/09 /2026 11:36

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM

Mapa de Gerenciamento de Riscos 25/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos

25/2026

Responsável pela Edição

LUCAS DE SOUZA VIEIRA

Data de Criação

09/09/2026 08:51

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Serviço de impressão com instalação, Serviço de aplicação de MDF, Serviço de aplicação de Drywall.

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	Justificativa da contratação	Justificativa da contratação ausente /insuficiente.	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Desatendimento ao princípio da motivação.					
Ações Preventivas						
P-01	Apreciação e parecer da justificativa da contratação.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	Devolver a solicitação à unidade demandante para os ajustes devidos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Descrição do objeto e dos itens	Descrição inadequada e/ou incompleta do objeto e dos itens a serem licitados.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Contratação que não atende às demandas organizacionais, e que causa dano ao erário, em virtude do desperdício de recursos públicos. Essa situação pode inclusive comprometer a competitividade do processo, e distanciar a Administração de obter a proposta mais vantajosa					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar se a descrição do objeto, assim como dos seus respectivos itens estão ou são claros e objetivos, ou seja, que não restem dúvidas a respeito do que efetivamente a Administração pretende adquirir/contratar.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
P-02	Providenciar para que as Unidades Participantes da GCALC 12ª RM tomem ciência da descrição e apreciem se atendem as suas demandas.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	Devolver a solicitação à unidade demandante para os ajustes devidos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Dimensionamento das necessidades e recursos organizacionais	Dimensionamento inadequado das necessidades organizacionais frente às disponibilidades orçamentárias e financeiras.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Sérios prejuízos à missão e a visão institucional, tanto em situações em que as necessidades sejam subestimadas (ausência de materiais e/ou serviços para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais), quanto superestimadas (desperdício de recurso público).					
Ações Preventivas						
P-01	Analisar com critérios bem definidos às efetivas necessidades da instituição para o pleno desenvolvimento de suas atividades.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	Devolver a solicitação à unidade demandante para os ajustes devidos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Inobservância ao PCA	Documento de Oficialização da Demanda em desacordo com o Plano de Contratação Anual (PCA).	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Inobservância aos instrumentos legais que dispõem sobre o Plano de Contratação Anual (PCA), sujeitando os servidores envolvidos no procedimento à responsabilização através de processo administrativo disciplinar e congêneres.					
	Ações Preventivas					
P-01	Analisar se o(s) objeto(s) demandado(s) está(ão) previsto(s) no PCA da instituição.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
	Ações de Contingência					
C-01	Devolver a solicitação à unidade demandante para os ajustes devidos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Ausência de Estudos Preliminares	Ausência de Estudos Preliminares.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Desatendimento às exigências legais, o que pode ocasionar a anulação do processo.					
	Ações Preventivas					
P-01	Atentar para os instrumentos normativos vigentes, em especial a IN SEGES /MPDG nº 5, de 26/5/2017, e a IN SEGES nº 58, de 8/8/2022			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
	Ações de Contingência					
C-01	Devolver a solicitação ao Setor Requisitante para os ajustes devidos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Pesquisa de Preços	Preços não condizentes com a realidade e /ou com o objeto pretendido.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Desperdício de recursos públicos, quer seja quando ocorre o estabelecimento de preços inexequíveis e opta-se pela realização do certame, o qual pode não atrair interessados para a disputa, e consequentemente se tornar uma licitação deserta ou fracassada - situação em que todos os esforços humanos empreendidos vão por água abaixo, além de outros custos financeiros relacionados a realização da licitação; quer seja quando ocorre o sobrepreço, situação em que a Administração se sujeita a adquirir um bem/serviço por preço maior do que o praticado no mercado.					
	Ações Preventivas					
P-01	Atentar para o que dispõe a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
P-02	Prever um prazo razoável e factível para o agente/equipe responsável pela precificação a fim de mitigar preços inexequíveis, inconsistentes e sobre preços.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
	Ações de Contingência					
C-01	Devolver a solicitação à unidade demandante para os ajustes devidos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Validade das Pesquisas de Preços	Vencimento das pesquisas de preços que subsidiaram o estabelecimento dos preços de referência.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Os preços podem se mostrar irreais aos praticados no mercado, tanto para mais quanto para menos, e isso, pode acarretar o desperdício de recursos públicos (financeiros, materiais, humanos etc) no caso de ocorrer uma licitação deserta, e/ou de contratações em valores acima daqueles efetivamente praticados no mercado.					
	Ações Preventivas					
P-01	Verificação do prazo de validade das pesquisas de preços.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
	Ações de Contingência					
C-01	Encaminhar a solicitação à unidade demandante e/ou de licitações e contratos, para que proceda com a atualização das pesquisas de preços, e consequentemente os preços de referências, bem como a dotação orçamentária para suportar a execução da despesa.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Autorização do Ordenador de Despesa	Ausência de autorização do Ordenador de Despesa para prosseguimento da contratação.	Planejamento	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Execução de uma despesa sem a anuência do Ordenador de Despesa.					
	Ações Preventivas					
P-01	Verificar se no processo consta de forma expressa e objetiva a autorização do Ordenador de Despesa para a execução da despesa. Caso seja constatada a ausência da autorização, encaminhar o processo ao Ordenador de Despesa, com relatório circunstanciado da situação, para que a referida unidade tome conhecimento e delibere da forma que considerar pertinente, e alinhado aos ditames legais.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
	Ações de Contingência					

C-01 Avaliar se o processo realizado cabe a convalidação e/ou abertura de processo administrativo para apurar as responsabilidades dos agentes públicos envolvidos. **Responsável:** RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Documentação irregular para a licitação	Documentação para participação no certame irregular: habilitação, qualificação econômico-financeira, atestado de capacidade técnica, entre outros.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Afronta aos dispositivos legais que tratam de licitações e contratos públicos, resultando, caso prossigam-se as negociações, em uma contratação irregular.					
Ações Preventivas						
P-01	Consultar os sítios eletrônicos oficiais das instituições públicas gerenciadoras das informações; Adotar diligências necessárias para sanar eventuais irregularidades que possam comprometer a lisura do processo.			Responsável: RONALDO MOURA	DOS SANTOS	DE
Ações de Contingência						
C-01	Formalizar comunicação circunstanciada, com anexação dos documentos comprobatórios, à Autoridade Competente, com vistas a abertura de um processo administrativo para investigar a conduta dos envolvidos e identificar os graus de responsabilidades dos mesmos, para posterior aplicação de sanções administrativas - se for o caso, com garantia à ampla defesa e o contraditório, conforme preceitua a Constituição Federal, e demais normas infraconstitucionais correlatas.			Responsável: RONALDO MOURA	DOS SANTOS	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Desatualização sobre as normas de compras públicas	Desatualização sobre normas e procedimentos aplicáveis às licitações e contratos por parte dos compradores oficiais ou dos membros da Equipe de Apoio.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Execução, ou até mesmo inexecução, de procedimentos que podem colocar a Administração em situação de insegurança jurídica, dado que em virtude da desatualização dos compradores oficiais podem ocorrer: cerceamento de direitos; não realização de procedimentos essenciais ao interesse público; cometimento de irregularidades passíveis de sanção administrativa e com potencial elevado de macular a imagem institucional, entre outros.					
Ações Preventivas						
P-01	Investir na capacitação e atualização dos compradores oficiais e dos membros da Equipe de Apoio da instituição, de modo a suprir lacunas que porventura existam no que tange as atribuições e competências desses indivíduos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	Determinar que seja realizado um diagnóstico das competências, habilidades e atitudes dos compradores oficiais e dos membros da Equipe de Apoio, com o intuito de identificar pontos fracos que devam ser trabalhados e convertidos em pontos fortes.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Vencimento das propostas	Vencimento das propostas.	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Desperdício de recursos públicos, dado os esforços humanos que foram empreendidos, além da utilização de outros recursos materiais e financeiros para a execução do processo licitatório, para que ao fim o resultado seja nulo ou inerte.					
Ações Preventivas						
P-01	Verificar a validade das propostas, e convocar os licitantes adjudicatários dentro do prazo de validade, de modo que a Administração não dê causa ao direito do licitante de descumprir a sua proposta.			Responsável: RONALDO MOURA	DOS SANTOS	DE
Ações de Contingência						
C-01	Contatar o licitante adjudicatário para saber do seu interesse em manter a proposta. No caso de recusa, verificar com o segundo colocado do processo licitatório em assumir as condições propostas pelo primeiro colocado. No caso de não haver negociação, realizar novo processo licitatório, em conforme com as normas vigentes e que se relacionem com a atividade.			Responsável: RONALDO MOURA	DOS SANTOS	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Manutenção das propostas	das Não manutenção das propostas por parte dos licitantes adjudicatários.	Seleção do Fornecedor	Administração	Extremo	
Impactos						
1	Desperdício de recursos públicos, com potencial para prejudicar com impacto bem relevante as atividades institucionais.					
Ações Preventivas						
P-01	Analisar a documentação apresentada pelos licitantes durante a execução do processo licitatório com cautela e bastante atenção, com uma postura profissional alinhada às regras disciplinadoras das licitações e contratos públicos.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		
Ações de Contingência						
C-01	Apurar a responsabilidade do licitante que não manteve a sua proposta comercial através de processo administrativo em que lhe sejam garantidos a ampla defesa e o contraditório.			Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Documentação	Documentação irregular para a celebração do				

R-13	irregular	contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Desobediência aos instrumentos jurídicos vigentes relacionados à matéria, com a possibilidade de incorrer em irregularidade com potencial elevado de macular a imagem da Instituição frente à sociedade como um todo.					
	Ações Preventivas					
P-01	Analisar com cautela os documentos apresentados pelo licitante para que seja formalizado o contrato. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					
	Ações de Contingência					
C-01	Apurar a conduta dos agentes envolvidos através de processo administrativo em que sejam garantidos à ampla defesa e o contraditório ao servidor que tendo a obrigação de agir, foi omissa ou agiu de maneira negligente; e ao fornecedor, que agiu de forma inidônea levando a Administração ao cometimento de erro. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Ausência de garantia contratual	Não fornecimento de garantia que atenda às exigências contratuais.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Descumprimento às obrigações contratuais, bem como aos normativos que versam sobre licitações e contratos públicos.					
	Ações Preventivas					
P-01	Analisar com atenção e cautela os documentos apresentados pelo fornecedor, com vistas a identificar se os mesmos cumprem aos requisitos contratuais. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					
	Ações de Contingência					
C-01	Apurar a conduta dos agentes envolvidos através de processo administrativo em que sejam garantidos à ampla defesa e o contraditório ao servidor que tendo a obrigação de agir, foi omissa ou agiu de maneira negligente; e ao fornecedor, que agiu de forma inidônea levando a Administração ao cometimento de erro. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Ausência de designação dos fiscais	Ausência de designação do fiscal administrativo e fiscal do contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Falta de fiscalização das obrigações contratuais, o que tende a favorecer a ocorrência de infrações por parte do fornecedor, as quais variam de baixa a elevadíssima gravidade.					
	Ações Preventivas					
P-01	Designar servidores, com consequente capacitação dos mesmos, para desempenharem a função de fiscais administrativos e/ou técnicos dos contratos em que o 4º CGEO figure como parte. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					
	Ações de Contingência					
C-01	Determinar que seja realizado pela 4ª Seção em conjunto com a 1ª Seção do 4º CGEP um levantamento para analisar a carga de trabalho, responsabilidade, competências, habilidades e atitudes dos servidores da instituição visando identificar quais servidores podem ser designados para a função de fiscal administrativo ou fiscal técnico, de modo que essa designação não figure como uma espécie de punição, ao sobrecarregar um servidor que já esteja responsável por um nível relevante de atividades laborais, mas sim, como o reconhecimento da boa conduta profissional do servidor e do potencial do mesmo em contribuir com o bom desenvolvimento das atividades organizacionais. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-16	Falta de capacitação dos servidores fiscais	Falta de capacitação dos servidores designados para a função de fiscal.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
	Impactos					
1	Execução, ou até mesmo inexecução, de procedimentos que podem colocar a Administração em situação de insegurança jurídica, contribuindo para a ocorrência das seguintes ações: cerceamento de direitos; não realização de procedimentos essenciais ao interesse público; cometimento de irregularidades passíveis de sanção administrativa e com potencial elevado de macular a imagem institucional, entre outros.					
	Ações Preventivas					
P-01	Investir na capacitação e atualização dos servidores fiscais de contrato - administrativo e técnico, de modo a suprir lacunas que porventura existam no que tange as atribuições e competências desses indivíduos. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					
	Ações de Contingência					
C-01	Determinar que seja realizado um diagnóstico das competências, habilidades e atitudes dos fiscais de contrato - administrativo e técnico, com o intuito de identificar pontos fracos que devam ser trabalhados e convertidos em pontos fortes. Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-17	Impunidade do fornecedor infrator	Não responsabilização do fornecedor por infrações cometidas contra a Administração e o Interesse Público.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	
	Impactos					
1	Geração do sentimento de impunidade, o que tende a estimular o fornecedor a manter sua conduta infratora e causadora de danos à Administração.					
	Ações Preventivas					
P-01	Apurar a conduta do fornecedor, com observância aos ditames legais, e tendo em vista a necessidade de garantir ao mesmo, a ampla defesa e o contraditório de modo que qualquer Responsável: RONALDO DOS SANTOS DE MOURA					

cerceamento do exercício de direito não sejam posteriormente utilizados contra a Administração, como por exemplo, em uma demanda judicial.

Ações de Contingência

C-01 Abertura de procedimento administrativo para apurar tanto a responsabilidade dos servidores que tendo a obrigação de agir, foram omissos, assim como fornecedor infrator. **Responsável:** RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-18	Empresa contratada não entrega os itens	Empresa não fornece os itens devido a descontinuidade do produto no mercado, alteração no valor dos itens, e outros fatores fortuitos ou de força maior.	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo	

Impactos

1 Os setores ficarão sem os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Ações Preventivas

P-01 Analisar adequadamente a pesquisa de preço realizada, bem como as exigências de habilitação exigidas no pregão. **Responsável:** RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Ações de Contingência

C-01 Dar providências para realização de nova contratação através de dispensa ou realizar uma adesão a ARP. **Responsável:** RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 09:54:52.

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM

Estudo Técnico Preliminar 83/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64625.006552/2026-12

2. Descrição da necessidade

O Parque Regional de Manutenção da 12ªRM identificou a necessidade de realizar serviços de adequação, manutenção e melhoria das instalações do aprovisionamento, sala do comandante e algumas áreas comuns desta Organização Militar, tendo em vista a necessidade de proporcionar condições adequadas de conservação, funcionalidade, organização e utilização dos ambientes.

A necessidade decorre de modo a melhorar as condições físicas dos ambientes e contribuir para a adequada execução das atividades desenvolvidas no aprovisionamento.

Para o atendimento da demanda, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de **serviços de impressão e instalação de papel adesivo e aplicação e instalação de MDF**, contemplando mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à completa execução dos serviços.

A realização dessas intervenções busca proporcionar maior proteção e durabilidade às superfícies, melhorar o acabamento dos ambientes, possibilitar a adequação dos espaços às necessidades do Pq R Mnt/12 e contribuir para a manutenção de condições apropriadas de uso, higiene, organização e conservação das instalações.

A não realização dos serviços poderá ocasionar a continuidade da deterioração dos acabamentos existentes, comprometendo gradativamente as condições de conservação e apresentação dos ambientes, além de dificultar a adequada utilização dos espaços para o desenvolvimento das atividades do aprovisionamento.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para atender à demanda existente no Pq R Mnt/12, promovendo a melhoria das instalações e assegurando condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Organização Militar.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Almoxarifado	1º Ten Ronaldo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender aos requisitos necessários à adequada execução dos serviços de impressão e instalação de papel adesivo, aplicação e instalação de MDF nas instalações do Aprovisionamento, Sala do Comandante e das áreas comuns do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM.

Os serviços deverão ser executados por empresa que possua capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à execução integral dos serviços.

A contratada deverá realizar previamente o levantamento das áreas e superfícies onde serão executados os serviços, quando necessário, a fim de verificar as condições do local, medidas, dimensões e demais características necessárias à correta execução.

Os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, adequados à finalidade a que se destinam e compatíveis com as superfícies existentes, devendo atender às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

Para o serviço de impressão e instalação de papel adesivo, o material deverá apresentar acabamento adequado, boa aderência à superfície, qualidade de impressão e resistência compatível com as condições de utilização do ambiente do abastecimento, sendo instalado de forma uniforme, sem bolhas, rugas, desalinhamentos ou falhas de acabamento.

Para os serviços de aplicação e instalação de MDF, deverão ser utilizados materiais adequados às dimensões e características das áreas a serem revestidas ou adaptadas, garantindo alinhamento, fixação adequada, acabamento uniforme e segurança na utilização.

A contratada deverá responsabilizar-se pela proteção das áreas e equipamentos existentes durante a execução dos serviços, evitando danos às instalações do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM e realizando a limpeza e retirada dos resíduos decorrentes da execução.

Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar interferências nas atividades rotineiras do Abastecimento, devendo a contratada observar as orientações de acesso, segurança e funcionamento estabelecidas pelo Parque Regional de Manutenção da 12ª RM.

A contratada deverá reparar, sem ônus adicional para a Administração, eventuais danos causados às instalações, equipamentos ou demais bens da Organização Militar decorrentes da execução inadequada dos serviços.

Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização e acabamento, sendo submetidos à fiscalização da Administração, que verificará a conformidade da execução com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

A execução deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme definido pela Administração.

Não serão admitidos materiais ou serviços em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo a contratada realizar, às suas expensas, a substituição ou correção daqueles que apresentarem defeitos, inadequações ou desconformidades.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133 /2021.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de verificar as alternativas conforme **art.18,§ 1º, V da Lei nº 14.133/2021** disponíveis para a execução dos serviços de melhoria e adequação das instalações do abastecimento do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

Foram analisadas, de forma geral, as seguintes alternativas:

a) Execução dos serviços com mão de obra própria da Administração:

Essa alternativa não se mostra adequada, considerando que a Organização Militar não dispõe, em quantidade e

especialização suficientes, de mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços de impressão e instalação de papel adesivo, aplicação de MDF. A utilização de pessoal próprio também poderia comprometer a execução das atividades ordinárias da Organização Militar.

b) Contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais e execução dos serviços:

Essa alternativa permite que uma empresa especializada seja responsável pelo fornecimento dos materiais, pela mão de obra, pelos equipamentos, ferramentas e pela execução dos serviços de forma integrada, possibilitando maior controle sobre a qualidade e o resultado final da contratação.

Após a análise das alternativas, verificou-se que a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de impressão e instalação de papel adesivo e serviço de aplicação de MDF apresenta-se como a solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Administração.

A solução escolhida apresenta maior praticidade operacional, uma vez que concentra na contratada a responsabilidade pela execução dos serviços e pelo emprego dos recursos necessários, reduzindo a necessidade de a Administração adquirir equipamentos e disponibilizar mão de obra especializada.

Além disso, a contratação permitirá que os serviços sejam executados de acordo com as características e dimensões dos ambientes existentes, possibilitando melhor adequação dos materiais às superfícies e proporcionando maior qualidade no acabamento.

Quanto à forma de contratação, os serviços serão especificados de maneira individualizada, permitindo a adequada definição dos quantitativos, preços e características de cada serviço, de modo a possibilitar a comparação objetiva das propostas e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

O levantamento realizado demonstra, portanto, a existência de oferta no mercado para os serviços pretendidos, não sendo identificada, até o momento, solução técnica alternativa que apresente vantagem suficiente para substituir a contratação de empresa especializada.

A solução adotada mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente compatível com a necessidade identificada, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços destinados à adequação, melhoria e conservação das instalações do Aproveitamento do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM, compreendendo o fornecimento dos materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

A solução será composta por 2 (três) itens, contemplando:

Item 1 – Serviço de impressão e instalação de papel adesivo: compreendendo a impressão, fornecimento e aplicação de papel adesivo nas áreas previamente definidas pela Administração, incluindo preparação das superfícies, aplicação, acabamento e demais procedimentos necessários para garantir adequada aderência, uniformidade e qualidade do serviço.

Item 2 – Serviço de aplicação e instalação de MDF: compreendendo a instalação de MDF nas áreas indicadas pela Administração, incluindo cortes, ajustes, fixações, acabamentos e demais procedimentos necessários à adequada execução, observando as dimensões e características dos ambientes.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma planejada e coordenada, observando as características das instalações existentes e as orientações da fiscalização da Organização Militar, de modo a evitar danos às estruturas, equipamentos e demais bens existentes no local.

A contratada será responsável por todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, montagem, instalação, aplicação, acabamento, limpeza e retirada dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, quando necessários ao cumprimento integral do objeto.

A solução deverá proporcionar como resultado a melhoria das condições de conservação, funcionalidade, organização e acabamento dos ambientes do Aproveitamento, contribuindo para a adequada utilização das instalações e para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Organização Militar.

Após a conclusão, os serviços serão submetidos à fiscalização da Administração, que verificará o atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência e a qualidade dos serviços executados. Eventuais serviços ou materiais que apresentem desconformidade deverão ser corrigidos ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

A solução proposta mostra-se adequada às necessidades do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM, por permitir a execução integrada das intervenções necessárias, com emprego de materiais e mão de obra especializados, buscando assegurar qualidade, eficiência, economicidade e melhores condições de utilização das instalações do Rancho.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR R\$
Serviço de impressão com instalação	m²	19 m²	R\$ 4.000,07
Serviço de aplicação de MDF.	m²	28 m²	R\$ 7.880,88

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.000,00

Doze mil reais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000213/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025;
- III) Id do item no PCA: 468;469;470
- IV) Classe/Grupo: - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO / 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS / 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS
- V) Identificador da Futura Contratação: 160021-89/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação dos serviços de impressão e instalação de papel adesivo, aplicação e instalação de MDF, pretende-se alcançar os seguintes benefícios para o Parque Regional de Manutenção/12:

I – Melhorar as condições físicas das instalações do Aprovisionamento, proporcionando ambientes mais adequados ao desenvolvimento das atividades realizadas no local;

II – Promover a conservação e melhoria dos acabamentos existentes, contribuindo para maior durabilidade e adequada manutenção das superfícies e estruturas;

III – Aprimorar a organização e a apresentação dos ambientes, proporcionando instalações mais adequadas, funcionais e compatíveis com as necessidades da Organização Militar;

IV – Adequar os espaços físicos às necessidades identificadas pela Administração, mediante a aplicação de MDF e papel adesivo nas áreas previamente definidas;

V – Garantir melhor qualidade na execução dos serviços, mediante utilização de mão de obra especializada e materiais adequados às características de cada intervenção;

VI – Reduzir a necessidade de intervenções corretivas frequentes, mediante a utilização de materiais apropriados e execução técnica adequada;

VII – Otimizar os recursos públicos, mediante a contratação de solução compatível com a necessidade existente e com os valores praticados no mercado;

VIII – Evitar a aquisição de equipamentos e ferramentas pela Administração, transferindo à contratada a responsabilidade pelos recursos necessários à execução dos serviços;

IX – Minimizar impactos nas atividades rotineiras do Rancho, mediante execução planejada e coordenada dos serviços;

X – Assegurar melhores condições de conservação, funcionalidade, higiene e utilização dos ambientes, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades desenvolvidas pela Organização Militar;

XI – Garantir a entrega dos serviços em condições adequadas de uso e acabamento, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com a fiscalização da Administração.

Dessa forma, a contratação deverá proporcionar uma melhoria efetiva das instalações do Aprovisionamento do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM, atendendo à necessidade identificada e contribuindo para a eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, o Parque Regional de Manutenção da 12ª RM deverá adotar as providências necessárias para viabilizar a adequada execução dos serviços, incluindo:

I – realizar o levantamento e a conferência das áreas onde serão executados os serviços de impressão e instalação de papel adesivo, aplicação de MDF;

II – disponibilizar à contratada o acesso às áreas do Aprovisionamento, sala do comandante e as áreas que são necessárias à execução dos serviços, observadas as normas de segurança e controle de acesso do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM;

III – orientar a contratada quanto às regras de funcionamento, circulação, segurança e demais procedimentos internos aplicáveis às instalações do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM;

IV – designar formalmente servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da contratação, competindo-lhes acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços e registrar eventuais ocorrências;

V – verificar previamente as condições das superfícies e dos ambientes que receberão os materiais, providenciando, quando necessário, a liberação e preparação das áreas para execução dos serviços;

VI – acompanhar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações, dos prazos e dos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência;

VII – realizar o recebimento dos serviços somente após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação;

VIII – não se identifica, a princípio, necessidade de capacitação específica dos servidores, além das orientações e procedimentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços de impressão e instalação de papel adesivo e aplicação de MDF poderá gerar impactos ambientais de baixa magnitude, principalmente relacionados à geração de resíduos provenientes de cortes, sobras de materiais, embalagens, aparas de MDF e demais materiais utilizados durante a execução.

Como medidas de mitigação, deverão ser observadas as seguintes práticas:

I – realizar a adequada separação, acondicionamento e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

II – evitar o descarte de resíduos em locais inadequados, devendo a contratada manter as áreas de trabalho organizadas e limpas durante e após a execução;

III – priorizar, sempre que tecnicamente possível, o aproveitamento dos materiais e a redução de desperdícios durante os cortes e ajustes;

IV – realizar o descarte de sobras e resíduos de acordo com a legislação ambiental aplicável e as orientações da Administração;

V – utilizar materiais e insumos adequados à finalidade da contratação, evitando desperdícios e substituições desnecessárias;

VI – reduzir, sempre que possível, o consumo desnecessário de recursos durante a execução dos serviços;

VII – realizar a retirada dos resíduos provenientes da execução dos serviços, deixando os ambientes utilizados devidamente limpos e em condições adequadas de utilização;

VIII – adotar medidas para evitar a dispersão de poeira e resíduos durante a execução dos serviços, especialmente nas atividades de corte, instalação e acabamento de MDF ;

IX – observar as normas ambientais e de segurança aplicáveis ao manuseio, armazenamento, transporte e destinação dos materiais e resíduos decorrentes da execução contratual.

Considerando a natureza, o porte e o valor estimado da contratação, não são previstos impactos ambientais significativos, desde que sejam observadas as medidas de prevenção, redução e destinação adequada dos resíduos acima estabelecidas.

A adoção dessas medidas busca reduzir a geração de resíduos, evitar descarte inadequado e promover a execução dos serviços de maneira ambientalmente responsável, em consonância com as disposições do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021.

15. Justificativa da utilização da Dispensa

Justifica-se a realização da contratação do Serviço de Aplicação de MDF e Serviços de Impressão Gráfica com Instalação por meio de Dispensa Eletrônica em razão da inexistência de Ata de Registro de Preços ou contrato vigente que contemple o objeto pretendido, bem como da ausência de pregão disponível para adesão ou participação que atenda às necessidades específicas desta Organização Militar.

A contratação dos referidos serviços faz-se necessária para garantir a adequação, modernização e infraestrutura das instalações físicas deste órgão público, bem como o pleno desenvolvimento das suas atividades administrativas e de comunicação visual.

A convergência dos serviços visa atender às seguintes demandas específicas:

- **Aplicação de MDF:** Indispensável para o fornecimento, adaptação e revestimento de mobiliários funcionais e painéis, garantindo a ergonomia, a organização de documentos e a durabilidade do patrimônio.
- **Impressão Gráfica com Instalação:** Fundamental para a identidade visual corporativa, sinalização interna de segurança e orientação, além da produção de materiais institucionais informativos necessários ao cumprimento da publicidade e atendimento ao cidadão.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação, com base nas informações, análises e conclusões apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar.

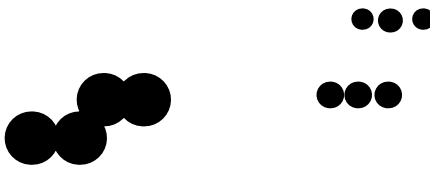
A contratação mostra-se adequada e necessária para atender à demanda identificada pela Organização Militar, considerando a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade das atividades institucionais. A solução proposta apresenta-se compatível com as necessidades levantadas, sendo tecnicamente adequada e economicamente viável, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

O levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de fornecedores aptos a atender ao objeto, bem como condições de fornecimento compatíveis com as especificações e necessidades estabelecidas. Dessa forma, não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais ou econômicos que inviabilizem a contratação.

Assim, considerando a necessidade apresentada, a solução definida, os requisitos estabelecidos, o levantamento de mercado e a estimativa de custos, conclui-se pela viabilidade da contratação, devendo ser observadas, nas etapas subsequentes, as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

17. 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](#).



RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Agente de contratação



ANDRE LUIZ BARBOSA AGUIAR

Autoridade competente

PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM

Termo de Referência 58/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 58/2026 160021-PARQUE REGIONAL DE MANUTENCAO/12/MEX/AM Editado por LUCAS DE SOUZA VIEIRA Atualizado em 13/10/2026 10:49 (v 0.32) Status CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	89/2026	64625.006552/2026-12

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 64625.006552/2026-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aplicação de material gráfico adesivo, serviços de aplicação de placas de MDF, destinados às instalações do Parque Regional de Manutenção/12, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação compreenderá os seguintes serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / TOTAL
1	Serviço gráfico com fornecimento e aplicação de adesivo: impressão de imagens fornecidas pelo Parque Regional de Manutenção/12, em material adesivo adequado à aplicação nas paredes do Aprovisionamento,	24082	m²	19 m²	R \$ 210,5300	R\$ 4.000,07

	da Sala do Comandante e das áreas comuns do Parque Regional de Manutenção/12, incluindo impressão, acabamento, transporte, preparação das superfícies e aplicação do material adesivo nos locais indicados, conforme as metragens estabelecidas neste Termo de Referência.					
2	Serviço de aplicação de MDF: execução de serviço de aplicação de placas de MDF nas paredes do Aprovisionamento, da Sala do Comandante e das áreas comuns do Parque Regional de Manutenção/12, nas metragens definidas neste Termo de Referência. As placas de MDF serão fornecidas pela Organização Militar, cabendo à contratada exclusivamente a execução da aplicação, incluindo mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, elementos necessários à fixação e demais meios indispensáveis à perfeita execução	15814	m²	28 m²	R \$ 281,4600	R\$ 7.880,88

	do serviço, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.					
--	---	--	--	--	--	--

1.2. Serviço gráfico com fornecimento e aplicação de adesivo: As imagens a serem utilizadas serão integralmente fornecidas pela Organização Militar, cabendo à contratada realizar a impressão no material especificado e sua posterior aplicação. Uma das paredes receberá imagem relacionada à Amazônia, incluindo elementos como rios e paisagens amazônicas, e a outra receberá imagem contendo a simbologia do Parque Regional de Manutenção/12, conforme arquivos disponibilizados pela Organização Militar.

O serviço será considerado concluído após a correta aplicação do material nas paredes, sem bolhas, rugas, descolamentos, emendas inadequadas ou demais imperfeições que comprometam o resultado final.

1.3. Serviço de aplicação de MDF: Com acabamento na tonalidade madeira clara, estilo marfim /madeirado, conforme material disponibilizado pela Organização Militar.

A contratada deverá realizar a aplicação das placas de maneira uniforme, alinhada e adequada à superfície existente, garantindo acabamento satisfatório e compatível com a finalidade do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 891 / 872 / 872
- II) Data de publicação no PNCP: 13/05/2025
- III) Id do item no PCA:468 / 469 / 470.
- IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO / 872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS /
872 - SERVIÇOS DE REPARO DE OUTROS BENS
- V) Identificador da Futura Contratação: 160021-89/2026

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integral dos serviços necessários à adequação e melhoria dos ambientes do Parque Regional de Manutenção/12.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos necessários à execução adequada dos serviços, garantindo qualidade, segurança, durabilidade e compatibilidade com as instalações existentes no Parque Regional de Manutenção/12.

A empresa contratada deverá:

1. Executar os serviços conforme as especificações, medidas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando as características e quantitativos definidos para cada serviço.
2. Realizar previamente a conferência das medidas e das condições dos locais de execução, quando necessário, antes do início dos serviços, a fim de evitar incompatibilidades e assegurar o correto fornecimento e instalação dos materiais.
3. Fornecer todas as ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à completa execução dos serviços, salvo aqueles expressamente indicados como de responsabilidade da Contratante.
4. Para o serviço de impressão e aplicação de adesivo, fornecer material adequado para aplicação em parede, acabamento uniforme e instalação sem bolhas, rugas, descolamentos ou demais imperfeições que comprometam o resultado final.
5. Para o serviço de aplicação de MDF, utilizar material adequado ao ambiente de instalação, realizando os cortes, ajustes, fixação e acabamento necessários, de modo que o revestimento apresente alinhamento, firmeza e acabamento satisfatório.
6. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis à atividade.
7. A contratada deverá proteger as áreas, instalações e equipamentos existentes no local durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação.
8. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar a limpeza do local, retirando sobras de materiais, embalagens, resíduos e demais materiais provenientes da execução.
9. Os serviços deverão apresentar acabamento adequado e compatível com a finalidade da contratação, podendo a Administração solicitar a correção de falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com as especificações, sem ônus adicional.
10. A contratada deverá observar as normas de segurança do trabalho e demais normas legais e técnicas aplicáveis, especialmente durante atividades que envolvam trabalho em altura, utilização de ferramentas elétricas ou movimentação de materiais.
11. A execução deverá ocorrer em data e horário previamente acordados com a Administração, de modo a não prejudicar as atividades desenvolvidas pela Organização Militar.
12. A contratada deverá disponibilizar contato para comunicação com o responsável pela fiscalização, possibilitando o acompanhamento e a solução de eventuais ocorrências durante a execução.
13. A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, interesse público e busca da proposta mais vantajosa, nos termos da legislação aplicável às contratações públicas.
14. Para acesso às dependências da Organização Militar e execução dos serviços, os funcionários da empresa contratada deverão apresentar-se devidamente trajados, utilizando calça comprida, camisa e calçado fechado (tênis ou similar), sendo vedada a entrada com bermudas, chinelos, sandálias ou vestimentas inadequadas às normas de segurança e aos padrões de apresentação exigidos pela Organização Militar.

Requisitos de sustentabilidade: sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados materiais que apresentem menor impacto ambiental, bem como o correto acondicionamento e descarte dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, evitando-se o descarte inadequado de materiais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução deverá ocorrer mediante orientação e acompanhamento da Administração.

Após a emissão da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço, a contratada deverá realizar vistoria inicial no local, quando solicitada, para conferência das condições das superfícies e planejamento da execução.

A contratada deverá executar os serviços respeitando as dimensões indicadas neste Termo de Referência.

5.1. serviços de aplicação de material gráfico adesivo

A contratada deverá:

1. receber os arquivos fornecidos pela Administração;
2. verificar a adequação técnica para impressão;
3. realizar a impressão;
4. efetuar o acabamento;
5. preparar a superfície, quando necessário;
6. aplicar o adesivo;
7. realizar o acabamento final;
8. limpar o ambiente.

5.3. serviços de aplicação de placas de MDF

A contratada deverá:

1. conferir as placas disponibilizadas;
2. verificar a superfície;
3. realizar as medições necessárias;
4. realizar cortes e ajustes necessários, quando aplicáveis;
5. posicionar e alinhar as placas;
6. realizar a fixação;
7. proporcionar acabamento uniforme;
8. limpar o local.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração, especialmente designado(s) para essa finalidade, nos termos da legislação aplicável, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada prestação dos serviços.

6.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução compreenderão, entre outros aspectos:

- a) verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as especificações, medidas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços;
- c) verificar a qualidade dos materiais empregados e do acabamento final dos serviços;
- d) registrar ocorrências relacionadas à execução da contratação e determinar as providências necessárias para sua regularização;
- e) comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, defeitos ou irregularidades identificadas durante a execução;
- f) verificar a correção das irregularidades apontadas antes do recebimento definitivo dos serviços.

6.3. A contratada deverá manter responsável para acompanhamento da execução dos serviços, com capacidade para receber orientações e prestar os esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

6.4. A comunicação entre a Administração e a contratada será realizada preferencialmente por meio formal, podendo ser utilizados e-mail institucional, documentos administrativos ou outros meios oficialmente adotados pela Organização Militar.

6.5. A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa comprometer o cumprimento do prazo, a qualidade ou a adequada execução dos serviços.

6.6. Durante a execução, a fiscalização poderá solicitar a substituição de materiais que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresentem defeitos, baixa qualidade ou acabamento inadequado.

6.7. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, dano ou prejuízo decorrente de sua atuação.

6.8. Após a conclusão dos serviços, será realizada a conferência pela fiscalização, verificando-se o atendimento integral das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.9. Constatada a execução adequada dos serviços, a Administração procederá ao recebimento, observando os procedimentos administrativos aplicáveis e a documentação necessária para posterior liquidação e pagamento.

6.10. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou serviços executados em desacordo com as especificações, a contratada deverá realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.

6.11. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução dos serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o respectivo atesto pela fiscalização.

6.12. Eventuais ocorrências que possam caracterizar descumprimento das obrigações contratuais serão registradas e poderão ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no instrumento de contratação e na legislação vigente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição será realizada após a conclusão dos serviços, considerando a efetiva execução do objeto e sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

O pagamento será realizado após:

- conclusão dos serviços;
- conferência pela fiscalização;
- correção de eventuais falhas;
- recebimento definitivo;
- apresentação da nota fiscal;
- cumprimento das demais condições administrativas necessárias ao pagamento.

Não serão pagos serviços que apresentem execução em desacordo com as especificações estabelecidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

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

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.5.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

8.8.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

9.2. O critério de julgamento será a mediana por item.

9.3. O fornecedor deverá apresentar proposta contendo os valores para os serviços de:

a) serviços de aplicação de material gráfico adesivo;

) serviços de aplicação de placas de MDF.

9.4. Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos, transporte, instalação, acabamento, fiscais, comerciais e demais despesas incidentes.

Forma de fornecimento

9.5. A execução dos serviços será realizada de forma integral, compreendendo todas as etapas necessárias à completa execução de cada item contratado, incluindo o fornecimento e a utilização de equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte, insumos e demais recursos necessários, de modo a assegurar a entrega do objeto em perfeitas condições de utilização, conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6. A execução dos serviços ocorrerá conforme as necessidades e orientações da Administração, nos locais indicados pelo Parque Regional de Manutenção/12 – Pq R Mnt/12.

9.7. Os serviços deverão ser executados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente podendo ser dilatado conforme andamento dos serviços.

9.8. Não será admitida a entrega ou execução parcial de qualquer item sem prévia autorização da Administração, quando a execução parcial comprometer a finalidade ou o adequado recebimento do serviço.

9.9. A conclusão de cada serviço deverá ser comunicada à fiscalização para verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.11. Quando exigível e devidamente justificado no processo, poderá ser solicitada comprovação de capacidade técnica compatível com os serviços objeto da contratação.

9.12. Não serão estabelecidas exigências de habilitação superiores às necessárias para assegurar a adequada execução do objeto, considerando o valor, a natureza e a complexidade dos serviços.

Participação de consórcio

9.13. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se pela natureza comum e baixa complexidade dos serviços, pelo reduzido valor estimado da contratação e pela possibilidade de execução integral do objeto por empresa individualmente, não se identificando necessidade técnica ou econômica que justifique a formação de consórcio.

Subcontratação

9.14. Não será permitida a subcontratação integral do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme pesquisa de preços realizada pela Administração, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10.2. O valor estimado da contratação está distribuído da seguinte forma:

Item	Descrição do serviço	UND	Quantidade	Valor Estimado
1	serviços de aplicação de material gráfico adesivo	m²	19 m²	R \$ 4.000,07
2	serviços de aplicação de placas de MDF	m²	28 m²	R \$ 7.880,88

10.3. Os valores correspondem ao valor estimado para a execução completa de cada item, considerando as respectivas áreas, materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, instalação, acabamento e limpeza.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade:167021;
- II) Fonte de recursos: 10000000000;
- III) Programa de trabalho: 171460;
- IV) Elemento de despesa: 339000;
- V) Plano interno: I3DAFUNADOM

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

As imagens utilizadas no serviço gráfico serão fornecidas pela Organização Militar.

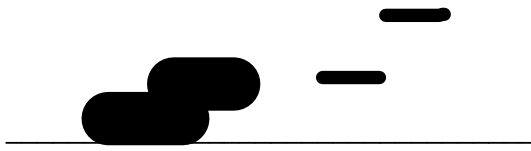
Os materiais de MDF serão fornecidos pela Organização Militar, conforme especificado neste documento.

A contratada deverá fornecer as ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços.

A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, devendo a contratada promover as correções necessárias sem ônus adicional.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação aplicável às contratações públicas.

Manaus - AM , 13 de outubro de 2026.



RONALDO DOS SANTOS DE MOURA

Agente de Contratação

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho e/ou Autorização de Serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

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

1.3. O aceite do instrumento equivalente ao contrato implica o reconhecimento de que:

1.3.1. o referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta, à Autorização de Contratação Direta, ao Termo de Referência e aos seus anexos;

1.3.3. o Contratado deverá executar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações, quantitativos, medidas, materiais, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. A vigência da contratação será aquela estabelecida no Termo de Referência, observando-se o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Os serviços deverão ser executados dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da emissão da Nota de Empenho e/ou da Autorização de Serviço.

2.3. Eventual prorrogação do prazo de execução somente poderá ocorrer mediante justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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. fornecer, quando necessário, as informações e condições necessárias à adequada execução dos serviços;

3.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

3.1.4. receber e conferir os serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.5. comunicar ao Contratado, por escrito, quaisquer falhas, defeitos, incorreções ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;

3.1.6. exigir a correção ou refazimento, às expensas do Contratado, dos serviços executados em desacordo com as especificações contratadas;

3.1.7. efetuar o pagamento ao Contratado após o recebimento definitivo dos serviços e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.8. aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação, no instrumento de contratação e no Termo de Referência, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas;

3.1.9. prestar as informações necessárias para a adequada execução dos serviços.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução dos serviços.

4.2. Constituem obrigações do Contratado, sem prejuízo das demais previstas no Termo de Referência:

4.2.1. executar os serviços de acordo com as especificações, medidas, materiais e padrões de qualidade estabelecidos pela Administração;

4.2.2. fornecer todos os equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços, quando previstos no objeto da contratação;

4.2.3. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados;

4.2.4. corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem defeitos, falhas, vícios ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas;

4.2.5. cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços;

4.2.6. manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

4.2.7. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços;

4.2.8. responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração, às instalações, aos equipamentos ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

4.2.9. manter seus empregados, prepostos e colaboradores devidamente identificados e em condições adequadas para acesso às instalações da Organização Militar;

4.2.10. observar as normas de segurança, disciplina e acesso estabelecidas pela Administração para ingresso e permanência nas dependências do Parque Regional de Manutenção da 12ª RM;

4.2.11. retirar, ao término da execução dos serviços, os resíduos, materiais e equipamentos de sua propriedade, deixando o local de execução devidamente limpo e organizado.

5. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante verificação da conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. Após a verificação da execução e da conformidade dos serviços, será realizado o recebimento definitivo.

5.3. Caso sejam identificadas falhas, defeitos ou desconformidades, o Contratado será notificado para realizar as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do Contratado pela qualidade, segurança e perfeita execução do objeto.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, o recebimento definitivo e a apresentação da respectiva Nota Fiscal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.2. A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

6.3. O pagamento ficará condicionado à regular liquidação da despesa e à inexistência de pendências decorrentes da execução do objeto.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações da contratação deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e somente poderão ocorrer quando devidamente justificadas e formalizadas pela Administração.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas na Lei nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, a inexecução dos serviços, a execução em desacordo com as especificações estabelecidas, o atraso injustificado e a apresentação de documentação falsa ou declaração falsa.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a observância do contraditório e da ampla defesa, aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta.

8.3. As sanções poderão compreender advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, na forma da legislação vigente.

9. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver descumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado.

9.2. A extinção da contratação não prejudicará a aplicação das penalidades cabíveis nem a apuração de eventuais responsabilidades decorrentes da execução inadequada do objeto.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Aplicam-se à presente contratação, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes.

- 10.2. O instrumento substitutivo ao contrato, juntamente com a Nota de Empenho, a proposta do Contratado, o Termo de Referência e seus anexos, constituirá o conjunto documental que regerá a contratação.
- 10.3. Em caso de divergência entre os documentos da contratação, prevalecerão as disposições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contratação, observada a legislação vigente.
- 10.4. O Contratado declara ter ciência de que a execução dos serviços ocorrerá nas dependências do Parque Regional de Manutenção/12, devendo observar as normas internas de segurança, controle de acesso e funcionamento da Organização Militar.
- 10.5. Integram este Anexo, para todos os fins, as disposições constantes do Termo de Referência e seus demais anexos.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas na Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../20....., 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)

15. Responsáveis

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

RONALDO DOS SANTOS DE MOURA
Agente de contratação

ANDRE LUIZ BARBOSA AGUIAR
Autoridade competente

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Relatório emitido em 13/10/2026 12:27

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
112/2026	160021	Rascunho	LUCAS DE SOUZA VIEIRA

Título: serviços de aplicação de material gráfico adesivo e MDF.

Observações:

Total de itens cotados: 2	Valor total da pesquisa de preços: R\$ 8.503,4300
----------------------------------	--

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
15814 - Instalação / Remoção de Divisória / Painel / Persiana / janela / porta / esquadria em geral	METRO QUADRADO	16
Consolidação dos preços cotados		
Menor Preço	Média	Mediana
R\$ 250,0000	R\$ 272,1533	R\$ 281,4600
Método de cálculo adotado: Mediana		
Coeficiente de Variação: 5,7803% Desvio Padrão: 15,7313 Maior Preço: R\$ 285,0000		

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	103	METRO QUADRADO	R\$ 250,0000	14/09/2026	Sim
2	I	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - Compras.gov.br	250	METRO QUADRADO	R\$ 281,4600	19/08/2026	Sim
3	IV	AG5 ENGENHARIA - Fornecedor	10		R\$ 285,0000	08/10/2026	Sim

Legenda:

 Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

 Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
17353 - Serviço gráfico - policromia	UNIDADE	19

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

R\$ 202,6300

Média

R\$ 236,0533

● Mediana

R\$ 210,5300

Coefficiente de Variação: 17,7105%

Desvio Padrão: 41,8062

Maior Preço: R\$ 295,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	MRJ-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA MADALENA - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R\$ 295,0000	29/07/2026	Sim
2	IV	PRINT HOUSEE - Fornecedor	19		R\$ 210,5300	08/10/2026	Sim
3	IV	STICKING - Fornecedor	19		R\$ 202,6300	08/10/2026	Sim

Legenda:

▲ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.

i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Nota Técnica

1. OBJETO

A presente Nota Técnica tem por finalidade apresentar a metodologia utilizada para a realização da pesquisa de preços e para a definição do valor estimado da contratação referente aos serviços de:

Item 01 – Serviço de impressão e aplicação de adesivo;

Item 02 – Serviço de aplicação de revestimento em MDF;

Os serviços serão executados nas instalações do Parque Regional de Manutenção/12, conforme especificações, quantitativos, medidas e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A pesquisa de preços foi realizada em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública Federal.

Nos termos do art. 3º da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços deve ser formalizada contendo, entre outros elementos, a descrição do objeto, a identificação dos responsáveis, as fontes consultadas, a série de preços coletados, o método estatístico utilizado e a memória de cálculo do valor estimado.

O art. 6º da referida Instrução Normativa estabelece que poderão ser utilizados, para obtenção do preço estimado, os métodos da média, mediana ou menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que observadas as condições estabelecidas na norma. (Serviços e Informações do Brasil)

3. METODOLOGIA DA PESQUISA

Para a formação do preço estimado da presente contratação, foram realizadas pesquisas de preços com o objetivo de identificar os valores praticados no mercado para serviços compatíveis com aqueles descritos no Termo de Referência.

Foram consideradas as características específicas dos serviços, incluindo materiais empregados, dimensões das áreas a serem executadas, mão de obra necessária, instalação/aplicação, deslocamento, condições de execução e demais particularidades do objeto.

Os valores coletados foram submetidos à análise crítica, buscando identificar eventuais preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, conforme determina a IN SEGES/ME nº 65/2021.

4. DA ESCOLHA DA MEDIANA

Após a coleta e análise dos preços obtidos para os serviços que compõem a contratação, esta equipe de planejamento adotou a MEDIANA como metodologia para definição do preço estimado.

A escolha da mediana fundamenta-se no disposto no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que expressamente admite a mediana como método para obtenção do preço estimado.

A utilização da mediana mostra-se adequada ao presente caso em razão da possibilidade de ocorrência de variações entre os preços apresentados pelos fornecedores, decorrentes das particularidades dos serviços, dos custos de materiais, mão de obra, deslocamento e demais componentes envolvidos na execução.

Diferentemente da média aritmética, a mediana apresenta menor influência de valores extremos existentes na série de preços. Dessa forma, sua utilização permite que o preço de referência seja estabelecido a partir do valor central da pesquisa, reduzindo o risco de que uma cotação significativamente superior ou inferior distorça o valor estimado da contratação.

A metodologia adotada busca, portanto, obter um valor de referência compatível com os preços efetivamente praticados no mercado e, simultaneamente, proporcionar maior segurança à Administração na estimativa da contratação.

5. TRATAMENTO DOS PREÇOS COLETADOS

Os preços obtidos durante a pesquisa foram analisados individualmente, considerando-se a compatibilidade das propostas com as especificações constantes do Termo de Referência.

Foram considerados somente os valores compatíveis com o objeto pretendido, observando-se as condições comerciais e técnicas necessárias à adequada execução dos serviços.

Eventuais valores que não apresentassem compatibilidade com as especificações, ou que fossem identificados como inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, não foram utilizados na composição do preço de referência, mediante análise devidamente registrada no processo.

6. DEFINIÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS

Com base nos preços coletados e na aplicação da metodologia da mediana, foram estabelecidos os seguintes valores estimados para a contratação:

Item	Descrição do serviço	Valor estimado
01	Serviço de impressão e aplicação de adesivo	R\$ 4.000,07
02	Serviço de aplicação de MDF	R\$ 7.880,88
VALOR TOTAL ESTIMADO		R\$ 12.000,00

Assim, o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

Os valores acima foram definidos mediante aplicação da metodologia da mediana sobre os preços considerados válidos na pesquisa, conforme memória de cálculo constante dos autos.

7. JUSTIFICATIVA DA METODOLOGIA

A adoção da mediana como método estatístico para definição do valor estimado justifica-se por proporcionar maior estabilidade ao preço de referência diante de eventuais oscilações entre as cotações obtidas.

Considerando que os serviços possuem características específicas e podem apresentar diferenças nos custos de materiais, mão de obra e execução, entende-se que a utilização da mediana representa metodologia adequada para obtenção de um valor central da série pesquisada.

A metodologia adotada encontra respaldo no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que prevê expressamente a possibilidade de utilização da mediana para obtenção do preço estimado. (Serviços e Informações do Brasil)

Ressalta-se, ainda, que a definição do preço estimado deve decorrer de análise crítica dos valores coletados, especialmente quando houver variação significativa entre as propostas, conforme previsto na regulamentação. (Serviços e Informações do Brasil)

8. CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta equipe de planejamento considera que a metodologia utilizada na pesquisa de preços é adequada para a presente contratação, tendo sido adotada a MEDIANA dos preços válidos coletados como método estatístico para definição do valor estimado.

Dessa forma, estabelece-se como valor estimado da contratação o montante de:

R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS),

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.

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

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

89/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

160021-Parque Regional de Manutenção/ 12º Região Militar

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aplicação de material gráfico adesivo, serviços de aplicação de placas de MDF, destinados às instalações do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 11.880,95

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

NA DATA CONSTANTE NO PNCP E COMPRAS.GOV

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

NO HORÁRIO CONSTANTE NO PNCP E COMPRAS.GOV

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço **por** item

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



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

Sumário

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



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO/12 (12ª Cia MB/1969)

PARQUE DE MANUTENÇÃO MELLO E PÓVOAS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 89/2026

(Processo Administrativo nº 64625.006552/2026-12)

Torna-se público que o(a) PARQUE REGIONAL DE MANUTENÇÃO DA 12ª REGIÃO MILITAR, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos, sediado na Av Coronel Texeira, 1985 - Compensa I Manaus - AM CEP: 69030-480, 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, de empresa especializada para prestação de serviços de aplicação de material gráfico adesivo, serviços de aplicação de placas de MDF, destinados às instalações do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no item 1.1 do Termo de Referência.

1.1.1. 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. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. 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.

2.1.1. 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.

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

2.1.3. 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.

2.2. *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*

2.2.1. *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.*

2.2.2. *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.*

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação:

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

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

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

2.3.4. 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;

2.3.5. 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;

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

2.3.7. 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;

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

2.3.9. 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;

2.4. 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.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 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.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 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.

- 2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 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.
- 2.9. 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.
- 2.10. A vedação de que trata o item 2.4, 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.

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

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. 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.
- 3.2.1. *O fornecedor **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*
- 3.2.2. *Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.*
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. 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.
- 3.4.1. 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.
- 3.4.2. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. 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.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

3.9.4. 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;

3.9.5. 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

3.9.6. 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.

3.10. 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.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no 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.

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

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

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

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

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

4. DA FASE DE LANCES

4.1. 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.

4.2. 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.

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

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. 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.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá **ser R\$1,00 (um real)**.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.7.1. 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.

5. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

5.1.1. 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.

5.1.2. 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.

5.2. 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.

5.3. Após as verificações e negociações do subitem anterior, o Agente da Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou negociado, acompanhada de **demais documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação e já apresentados, sob pena de desclassificação.

5.3.1. O Agente da Contratação poderá convocar a empresa para envio da proposta adequada de todos os itens vencidos por ela, informando no chat os itens vencidos e o anexo do item que foi aberto

para envio da proposta unificada com todos os itens vencidos, podendo aumentar o prazo de envio conforme quantidades de itens vencidos

5.3.2. É facultado ao Agente de Contratação **prorrogar o prazo** estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.4. 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 2.3 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:

5.4.1. Sicaf;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

5.4.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

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

5.5.1. A consulta no CEIS 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.

5.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.7. 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.

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

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

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

5.8. 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.

5.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.9.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

5.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

5.10. 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:

5.10.1. *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.*

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

5.11. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

5.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

5.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

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

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, serão exigidos com base nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021. Considerando que o valor estimado da presente contratação é inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação previsto no art. 75, inciso II, da referida Lei, aplica-se o disposto no art. 70, inciso III, sendo exigida, para comprovação da habilitação, apenas a apresentação do SICAF (Sistema Cadastramento Unificado de fornecedores). Os documentos serão solicitados exclusivamente ao fornecedor mais bem classificado após a fase de lances.

6.1.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SicaF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.2. 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.

6.3. 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, 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.

6.4. 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.

6.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.

6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicafe, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.10.1. 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.

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

6.12. 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.

6.12.1. 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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.2.1. 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 e-mail constante do SICAF ou da proposta da empresa(que deverá estar atualizado), para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

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

7.3.3. *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.*

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

7.5. 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.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10.1. 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.

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

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

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

8.1.14. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.15. Multa de 10% (DEZ por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

8.1.16. 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 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.1.17. 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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.

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

8.7. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

9.1.2. 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;

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

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

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

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

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

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

MANAUS- AM, NA DATA CONSTANTE DO SELO DA ASSINATURA DIGITAL.


ANDRÉ LUIZ BARBOSA AGUIAR - Ten Cel

Ordenador de Despesas do Parque Regional de Manutenção da 12ª Região Militar