PROTOCOLO GERAL **NUP** 64273.006818/2026-56	MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA **COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA** (Comando de Elementos de Fronteiras – 1948)	ASSUNTO **Dispensa Eletrônica 90.009/2026** Aquisição: Material de Consumo para CA-Amz

SEÇÃO: Centro de Adestramento da Amazônia	
VOLUME:	PÁGINAS: _____à

INTERESSADO(S):

UG 160016 – Comando Militar da Amazônia

ASSUNTO: Aquisição de Material de Consumo de Pilha CR2 para o CA-Amz

MOVIMENTO DO PROCESSO

DESTINO

DESTINO	**DATA**			**DESTINO**	**DATA**		
1				9			
2				10			
3				11			
4				12			
5				13			
6				14			
7				15			
8				16			

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteiras – 1948)

TERMO DE ABERTURA

(NUP: 64273.006818/2026-56)

Autuo nesta data juntando os documentos que avante seguem a Dispensa Eletrônica Nr 90.009/2026 do Processo Administrativo Nr 64273.006818/2026-56 , cujo objeto é a aquisição de Material de Consumo para o CA-Amz.

Manaus-AM, (data da assinatura eletrônica).

gov.br
Documento assinado digitalmente
SHIRLEY SANTOS DO NASCIMENTO
Data: 15/06/2026 13:02:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHIRLEY SANTOS DO NASCIMENTO – 2º Ten
Ch Almox Cmdo CMA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteira – 1948)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

(Processo Administrativo: 64273.006818/2026-56**)**

Setor Requisitante: C. A. Am - Centro de Adestramento da Amazônia

Responsável pela Demanda: CLÁUDIO AMADOR JESUS - 1º SGT	
E-mail: almox@cma.eb.mil.br	**Telefone:** (92) 3659-1189

1. Objeto da Contratação:

Aquisição de material de consumo para o C.A Am - Centro de Adestramento da Amazônia.

2. Justificativa da necessidade da aquisição do referido objeto:

A aquisição de pilhas do tipo CR2 é necessária para o funcionamento de equipamentos operacionais e de instrução utilizados no Centro de Adestramento da Amazônia. Trata-se de item essencial para dispositivos que demandam fonte de energia confiável e de longa duração, como instrumentos de pontaria, sensores e outros equipamentos empregados em treinamentos e atividades técnicas.

3. Quantidade de material a ser adquirido:

A ser definido em Estudo Preliminar da Contratação.

4. Equipe de Planejamento:

Para fins do disposto no Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, indica-se para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) os seguintes militares/servidores:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO MILITAR
Chefe	Cláudio Amador Jesus - 1º SGT
Membro	Antonio Pereira de Sousa – 2º Sgt R/1

5. Grau de prioridade da compra:

( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

Com o objetivo de atender às necessidades apresentadas, no uso das atribuições a mim conferidas, aprovo a Dispensa Eletrônia Nº 90.009/2026 – C.A Am - Centro de Adestramento da Amazônia, à luz do Decreto 11.462/2023, Art. 8, parágrafo II, à vista das justificativas e necessidades apresentadas, conforme prevê a IN nº 05/2017.

Manaus-AM, data da assinatura eletrônica.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANTONIO PEREIRA DE SOUSA
Data: 15/06/2026 10:33:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTONIO PEREIRA DE SOUSA – 2º SGT R/1
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

gov.br Documento assinado digitalmente
CLAUDIO AMADOR JESUS
Data: 12/06/2026 10:44:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLÁUDIO AMADOR JESUS - 1º SGT
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteira – 1948)

DIEx: 4238-Almox/Div Adm/Cmdo CMA
EB : 64273.006818/2026-56

Manaus, AM, 11 de junho de 2026.

Do: Almoxarifado do Cmdo CMA
Ao: Sr Fiscal Administrativo
Assunto: Aquisição de Material de Consumo para o CA-Amz

1. Nos termos contidos no Art. 13 das IG 12-02, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas do Cmdo CMA no sentido de aprovar a aquisição do material abaixo relacionado, por meio de dispensa eletrônica:

Item	CAT MAT	DESCRIÇÃO DO ITEM	Unid	Qtde	Vlr Unit	Vlr Total
1	241783	Bateria de lítio modelo CR2, nova, original de fábrica, com as seguintes características mínimas: Tipo: Bateria não recarregável (primária); Composição química: Dióxido de manganês e lítio (Li/MnO_2); Tensão nominal: 3 Volts; Capacidade típica: Entre 750 mAh e 850 mAh; Formato: Cilíndrico, padrão CR2 (equivalente a 15270); Dimensões aproximadas: Diâmetro de 15,6 mm e comprimento de 27 mm; Peso: Cerca de 11 g; Temperatura de operação: de - 20 °C a +60 °C; Vida útil estimada: mínimo de 10 anos em armazenamento; Aplicações: adequada para equipamentos eletrônicos, como lanternas, sensores, câmeras fotográficas, alarmes e dispositivos ópticos; Certificações: produto deve possuir certificações que atestem sua segurança e qualidade, conforme normas nacionais e/ou internacionais aplicáveis (ex.: CE, RoHS, ISO 9001). A bateria fornecida deve apresentar desempenho compatível com as principais marcas do mercado (como Energizer, Duracell, Panasonic ou similar de qualidade comprovada), sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recondicionados ou com prazo de validade inferior a 24 meses a partir da data de entrega.	Und	248	44,27	10.978,96
TOTAL……..						R$ 10.978,96

2. Previsão Orçamentária:

O recurso destinado a atender as despesas com a aquisição do material em tela consta da Nota de Crédito 2026NC002865, de 28 MAI 26.

3. Justificativa da necessidade do objeto:

A aquisição de pilhas do tipo CR2 é necessária para o funcionamento de equipamentos operacionais e de instrução utilizados no Centro de Adestramento da Amazônia. Trata-se de item essencial para dispositivos que demandam fonte de energia confiável e de longa duração, como instrumentos de pontaria, sensores e outros equipamentos empregados em treinamentos e atividades técnicas.

4. Resultados Pretendidos:

Com a aquisição das pilhas CR2, espera-se garantir o pleno funcionamento dos equipamentos que dependem desse tipo de alimentação, assegurando a continuidade das instruções, exercícios e rotinas operacionais do Centro de Adestramento da Amazônia, sem prejuízos à sua eficiência e disponibilidade.

Documento assinado digitalmente
gov.br
SHIRLEY SANTOS DO NASCIMENTO
Data: 15/06/2026 13:02:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SHIRLEY SANTOS DO NASCIMENTO – 2º Ten
Ch Almox Cmdo CMA

Documento assinado digitalmente
gov.br
RENATO DE FREITAS SOUSA
Data: 11/06/2026 10:01:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RENATO DE FREITAS SOUSA – CEL
Fiscal Administrativo do CMA

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA:

1) Aprovo o pedido de aquisição do material em tela.
2) Ratifico as justificativas da necessidade do objeto.
3) Há crédito para atender tal despesa.

Manaus-AM,(datação na assinatura eletrônica)

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCIDIO LOPES DA SILVA JUNIOR
Data: 12/06/2026 12:45:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCÍDIO LOPES DA SILVA JUNIOR – TC
Ordenador de Despesas do Cmdo CMA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando De Elementos de Fronteira-1948)

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr 90.009/2026-CMA

1. INFORMAÇÕES

a) Número do SIASG: Nr 90.009/2026

b) Processo de Dispensa de Licitação: 64273.006818/2026-56

c) Objeto: Aquisição de material de consumo para o Centro de Adestramento da Amazônia.

d) Fundamento Legal: Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021

e) Justificativa: O Ordenador de Despesas justificou a dispensa de licitação, referente à Requisição DIEx 4238-Almox/Div Adm/Cmdo CMA , de 11 de junho de 2026, por motivo de não haver pregão vigente para a aquisição do material em tela.

f) Fonte de recursos: Para fins do Art 75, da Lei 14.133/21, empregar os recursos descentralizados na seguinte célula:

1 - Gestão/Unidade: 00001/160016;

2 - Fonte de Recursos: 1000000000;

3 - Programa de Trabalho: 232055;

4 - Elemento de Despesa: 33.90.30;

5 - Plano Interno: FAOPPREIMU.

2. RECONHECIMENTO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Reconheço a Dispensa de Licitação acima caracterizada para Aquisição de material de consumo para o CA-Amz, de acordo com o Processo de Dispensa de Licitação Nr 90.009/2026.

Manaus-AM, data da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
LUCIDIO LOPES DA SILVA JUNIOR
Data: 12/06/2026 12:45:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCÍDIO LOPES DA SILVA JUNIOR – TC
Ordenador de Despesas do Cmdo CMA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteiras – 1948)

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

(art. 26 da IN SEGES/MP Nr 5/2017)

DISPENSA ELETRÔNICA Nr 90.009/2026
(Processo Administrativo Nr 64273.006818/2026-56)

FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01 – Proximidade inadequada entre a equipe de planejamento da contratação e empresa(s) do mercado, levando à quebra da imparcialidade da equipe, resultando no direcionamento da licitação			
Probabilidade:	**(x)** Baixa **( )** Média **( )** Alta	**Impacto:**	**( )** Baixo **( )** Médio **(x)** Alto

Ord	**Dano**
1	Descrédito do processo
2	Desgaste da imagem do Órgão

Ord	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Interagir com os fornecedores de forma cautelosa. Uma boa prática é enviar correspondência oficial a cada potencial fornecedor identificado, contendo elementos essenciais da contratação (p. ex. necessidade, requisitos, quantidades), para que ele possa informar se tem condições de entregar solução que atenda aos requisitos e qual é o preço estimado dessa solução. Outra forma de interagir com os fornecedores é utilizar o portal do órgão na internet para efetuar o levantamento de mercado. As interações citadas devem constar dos autos do processo de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Ao reunir com empresas, ou em demonstrações de produtos ou serviços, contar com pelo menos 2 outros servidores e documentar nos autos do processo de contratação. Adicionalmente, justificar por que as interações ocorreram com somente essas empresas, garantindo a transparência desses eventos	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Se for necessário conhecer as instalações de empresas que sejam potenciais fornecedoras da solução, justificar essa necessidade nos autos do processo de contratação e identificar quais são essas empresas e agendar visitas a cada uma delas, devidamente planejadas (p. ex. elaborar lista de itens a verificar nas visitas), com o custo a cargo do órgão, e não das empresas	Equipe de Planejamento da Contratação
Ord	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Substituir os membros envolvidos na proximidade inadequada	Chefia do Órgão

RISCO 02 - Contratação de solução incompleta, de forma a não atender à necessidade			
Probabilidade:	**( )** Baixa **(x)** Média **( )** Alta	**Impacto:**	**( )** Baixo **( )** Médio **(x)** Alto

Ord	**Dano**
1	Desperdício de recursos públicos

Ord	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Garantir que o levantamento de mercado seja criterioso e, no caso de soluções complexas, verificar junto a outros órgãos e a fornecedores se a solução definida é devidamente abrangente para gerar os resultados pretendidos, de modo a atender à necessidade alvo.	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 02 - Contratação de solução incompleta, de forma a não atender à necessidade		
Ord	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Realização de novo processo de contratação com estudo preliminar mais abrangente	SALC

RISCO 03 - Não adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos			
Probabilidade:	**(x)** Baixa **( )** Média **( )** Alta	**Impacto:**	**()** Baixo **(x)** Médio **( )** Alto

Ord	**Dano**
1	Atraso no atendimento à necessidade que motivou a contratação

Ord	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Quando necessário, adequar o ambiente organizacional às necessidades da contratação	Área Requisitante

Ord	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Adequar emergencialmente o ambiente	Área Requisitante

RISCO 04 - Coleta insuficiente de preços, levando a estimativas de preços sem o devido embasamento			
Probabilidade:	**(x)** Baixa **( )** Média **()** Alta	**Impacto:**	**( )** Baixo **( )** Médio **(x)** Alto

Ord	**Dano**
1	Aceitação de preços acima da faixa de preços praticada no mercado (sobrepreço), especialmente em processo de contratação direta ou de adesão a uma ata de registro de preço

Ord	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Consultar diversas fontes para obter os preços	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Utilizar deflatores para ajustar os preços obtidos diretamente com os fornecedores	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Estimar os preços unitários, bem como os valores máximo e mínimo (inexequível)	Equipe de Planejamento da Contratação
4	Elaborar memória de cálculo das estimativas de preço, isto é, os procedimentos adotados para se obter os preços coletados, bem como anexar as evidências das pesquisas, inclusive os ofícios do órgão solicitando as propostas de preços	Equipe de Planejamento da Contratação
5	Observar a Orientação Técnica 1/2010- TI Controle (www.ticontrole.gov.br/portal/pls/portal/docs/1412832.PDF)	Equipe de Planejamento da Contratação
6	Cumprir a Instrução Normativa 5-SLTI/MPOG, de 27/06/14, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços	Equipe de Planejamento da Contratação

Ord	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Estabelecer a obrigação da revisão dos artefatos produzidos no planejamento das contratações por servidor sênior, de modo a verificar se os preços dos itens a contratar foram estimados adequadamente	Chefia do Órgão

RISCO 5 - Custo para aquisição/adaptação de solução contratada maior que a previsão orçamentária			
Probabilidade:	**( )** Baixa **( )** Média **(x)** Alta	**Impacto:**	**( )** Baixo **( )** Médio **(x)** Alto

Ord	**Dano**	
1	Implantação de solução incompleta	
Ord	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Implantar a solução de maneira incremental ou por etapas	Área Requisitante
2	Ajustar os requisitos institucionais para minimizar a necessidade de aquisição/customização	Área Requisitante
Ord	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Fazer gestões para complementação/suplementação orçamentária	Chefia do Órgão

RISCO 6 - Sobra ou falta de produtos ou serviços contratados			
Probabilidade:	**( )** Baixa **(x)** Média **( )** Alta	**Impacto:**	**( )** Baixo **( )** Médio **(X)** Alto

Ord	**Dano**	
1	Não atendimento à necessidade que motivou a contratação	
2	Desperdício de recursos financeiros ou utilização de orçamento superior ao previsto	
3	Quebra da padronização	
Ord	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1	Definir método para estimar as quantidades necessárias. Se preciso, buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em outros órgãos	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Fazer levantamento exaustivo da necessidade, de modo a evitar a celebração de aditivos ou novas contratações	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Documentar a aplicação do método adotado para o cálculo das estimativas das quantidades dos itens a contratar nos autos do processo de contratação, explicitando como os cálculos foram feitos (memorial de cálculo)	Equipe de Planejamento da Contratação
4	Armazenar dados da execução contratual, de modo que a equipe de planejamento da contratação que elaborar os artefatos da próxima licitação da mesma solução ou de solução similar conte com informações de contratos anteriores	Fiscal do Contrato
Ord	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1	Celebração de aditivos contratuais ou realização de novas contratações	SALC

Manaus-AM, (datação na assinatura eletrônica)

gov.br
Documento assinado digitalmente
CLAUDIO AMADOR JESUS
Data: 12/06/2026 10:44:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLÁUDIO AMADOR JESUS - 1º SGT
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANTONIO PEREIRA DE SOUSA
Data: 15/06/2026 10:33:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTONIO PEREIRA DE SOUSA – 2º Sgt R/1
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteira – 1948)

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

(Processo: 64273.006818/2026-56)

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento a Instrução Normativa n° 65/2021 – SEGES/ME.

1. **OBJETO**: Aquisição de pilha modelo CR2.

2. **PERÍODO DE REALIZAÇÃO**: de 04 à 09/06/2026

3. **METODOLOGIA APLICADA**: O valor de referência foi aferido por meio de:

(X)Média ( )Mediana ( ) Menor Preço ( ) Outra:

4. **FONTES DE PESQUISA**

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 65/2021 – SEGES/ME:

( ) I – Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br

( ) II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

(X) III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

( ) IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

Dispensa Nr 90.007/2026		**Unidade Solicitante: Almoxarifado do Cmdo CMA**			**Data: 05 de maio de 2026**		
Item	CatMat	Descrição	Unidade e Medida	Valores em Reais (R$)			
				I – Painel de Preços	II- Pesquisa com fornecedor	III- Sítios Eletrônicos	Valor Médio
1	241783	Bateria de lítio modelo CR2, nova, original de fábrica, com as seguintes características mínimas: Tipo: Bateria não recarregável (primária); Composição química: Dióxido de manganês e lítio (Li/MnO_2); Tensão nominal: 3 Volts; Capacidade típica: Entre 750 mAh e 850 mAh; Formato: Cilíndrico, padrão CR2 (equivalente a 15270); Dimensões aproximadas: Diâmetro de 15,6 mm e comprimento de 27 mm; Peso: Cerca de 11 g; Temperatura de operação: de - 20 °C a +60 °C; Vida útil estimada: mínimo de 10 anos em armazenamento; Aplicações: adequada para equipamentos eletrônicos, como lanternas, sensores, câmeras fotográficas, alarmes e dispositivos ópticos; Certificações: produto deve possuir certificações que atestem sua segurança e qualidade, conforme normas	Und	-	-	32,90	44,27
				-	-	42,00	

	nacionais e/ou internacionais aplicáveis (ex.: CE, RoHS, ISO 9001). A bateria fornecida deve apresentar desempenho compatível com as principais marcas do mercado (como Energizer, Duracell, Panasonic ou similar de qualidade comprovada), sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recondicionados ou com prazo de validade inferior a 24 meses a partir da data de entrega		-	-	57,91	

6. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminada as discrepâncias, tendo sido priorizado o Inciso I, entretanto, não foram localizadas cotações ou registros atualizados que atendessem aos parâmetros técnicos e quantitativos exigidos para a presente demanda, inviabilizando a formação de estimativa com base exclusiva nessas fontes. Dessa forma, com fundamento no art. 5º, §1º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e no art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), procedeu-se à pesquisa de preços em sítios eletrônicos especializados ou de comércio eletrônico de domínio amplo, os quais oferecem ampla divulgação pública, especificações claras dos produtos e valores praticados no mercado. como Fonte de Consulta, chegou-se ao:

Preço de referência para o Item 01	R$ 44,27 (quarenta e quatro reais e vinte e sete centavo)

7. ANEXOS: os respectivos orçamentos.

Manaus-AM, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CLAUDIO AMADOR JESUS
Data: 12/06/2026 10:44:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLAUDIO AMADOR JESUS – 1º SGT
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANTONIO PEREIRA DE SOUSA
Data: 15/06/2026 10:33:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTONIO PEREIRA DE SOUSA – 2º SGT R/1
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteiras – 1948)

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

(Processo: 64273.006818/2026-56)

1. Os valores de referência apresentados no presente foram oriundos de cotação ampla, detalhada, transparente, cuidadosa, de modo a se configurar um juízo seguro de que os preços orçados estão compatíveis com os que são praticados comumente no mercado, sendo observados, inclusive, a utilização de forma combinada ou não dos parâmetros, atento ainda as prioridades elencadas na Instrução Normativa Nr 65-SEGES/ME, de 7 de julho de 2021, abaixo destacada:

> "Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
>
> I - **composição** de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> II - **contratações similares** feitas pela **Administração Pública,** em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
>
> IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
>
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
>
> § 1º Deverão ser **priorizados** os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.
>
> § 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:
>
> I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
>
> II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
>
> a) descrição do objeto, valor unitário e total;
>
> b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
>
> c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
>
> d) data de emissão; e
>
> e) nome completo e identificação do responsável.
>
> III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
>
> IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput. § 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente." IN SEGES/ME nº 65, de 2021.

2. Diante do exposto, a pesquisa de preços obteve o seguinte resultado:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Qnt Total	Fonte 1 V. Unit	Fonte 2 V. Unit	Fonte 3 V. Unit	Critério Aplicado	Valor Estimado	Valor Total (R$)
1	Bateria de lítio modelo CR2, nova, original de fábrica, com as seguintes características mínimas: Tipo: Bateria não recarregável (primária); Composição química: Dióxido de manganês e lítio (Li/MnO_2); Tensão nominal: 3 Volts; Capacidade típica: Entre 750 mAh e 850 mAh; Formato: Cilíndrico, padrão CR2 (equivalente a 15270); Dimensões aproximadas: Diâmetro de 15,6 mm e comprimento de 27 mm; Peso: Cerca de 11 g; Temperatura de operação: de -20 °C a +60 °C; Vida útil estimada: mínimo de 10 anos em armazenamento; Aplicações: adequada para equipamentos eletrônicos, como lanternas, sensores, câmeras fotográficas, alarmes e dispositivos ópticos; Certificações: produto deve possuir certificações que atestem sua segurança e qualidade, conforme normas nacionais e/ou internacionais aplicáveis (ex.: CE, RoHS, ISO 9001). A bateria fornecida deve apresentar desempenho compatível com as principais marcas do mercado (como Energizer, Duracell, Panasonic ou similar de qualidade comprovada), sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recondicionados ou com prazo de validade inferior a 24 meses a partir da data de entrega.	Und	248	32,90	42,00	57,91	Média	44,27	10.978,96
TOTAL ESTIMADO (R$)									R$ 10.978,96

Fonte 1: Sites especializados.

Fonte 2: Sites especializados.

Fonte 3: Sites especializados.

3. JUSTIFICATIVA PARA PESQUISA DE PREÇOS:

Em atendimento à necessidade de instrução processual para aquisição, foram inicialmente realizadas consultas nos sistemas oficiais recomendados para levantamento de preços, como o Painel de Preços do Governo Federal, o Catálogo de Materiais (CATMAT/SIASG), atas de registro de preços vigentes, além de eventuais contratações similares anteriores no âmbito da Administração Pública.

Entretanto, não foram localizadas cotações ou registros atualizados que atendessem aos parâmetros técnicos e quantitativos exigidos para a presente demanda, inviabilizando a formação de estimativa com base exclusiva nessas fontes. Dessa forma, com fundamento no art. 5º, §1º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e no art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), procedeu-se à pesquisa de preços em sítios eletrônicos especializados ou de comércio eletrônico de domínio amplo, os quais oferecem ampla divulgação pública, especificações claras dos produtos e valores praticados no mercado.

A adoção desse procedimento visa garantir a razoabilidade e a adequação da estimativa de preços, respeitando os princípios da economicidade, transparência e eficiência na gestão pública.

Manaus-AM, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CLAUDIO AMADOR JESUS
Data: 12/06/2026 10:44:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLAUDIO AMADOR JESUS – 1º SGT
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANTONIO PEREIRA DE SOUSA
Data: 15/06/2026 10:33:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTONIO PEREIRA DE SOUSA – 2º SGT R/1
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteiras – 1948)

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

(Processo: 64273.006818/2026-56)

1. Os valores de referência apresentados no presente foram oriundos de cotação ampla, detalhada, transparente, cuidadosa, de modo a se configurar um juízo seguro de que os preços orçados estão compatíveis com os que são praticados comumente no mercado, sendo observados, inclusive, a utilização de forma combinada ou não dos parâmetros, atento ainda as prioridades elencadas na Instrução Normativa Nr 65-SEGES/ME, de 7 de julho de 2021, abaixo destacada:

> "Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
>
> I - **composição** de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> II - **contratações similares** feitas pela **Administração Pública,** em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
>
> III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
>
> IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
>
> V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.
>
> § 1º Deverão ser **priorizados** os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.
>
> § 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:
>
> I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;
>
> II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:
>
> a) descrição do objeto, valor unitário e total;
>
> b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
>
> c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
>
> d) data de emissão; e
>
> e) nome completo e identificação do responsável.
>
> III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
>
> IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput. § 3º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente." IN SEGES/ME nº 65, de 2021.

2. Diante do exposto, a pesquisa de preços obteve o seguinte resultado:

Item	Descrição/Especificação	Unid	Qnt Total	Fonte 1 V. Unit	Fonte 2 V. Unit	Fonte 3 V. Unit	Critério Aplicado	Valor Estimado	Valor Total (R$)
1	Bateria de lítio modelo CR2, nova, original de fábrica, com as seguintes características mínimas: Tipo: Bateria não recarregável (primária); Composição química: Dióxido de manganês e lítio (Li/MnO_2); Tensão nominal: 3 Volts; Capacidade típica: Entre 750 mAh e 850 mAh; Formato: Cilíndrico, padrão CR2 (equivalente a 15270); Dimensões aproximadas: Diâmetro de 15,6 mm e comprimento de 27 mm; Peso: Cerca de 11 g; Temperatura de operação: de -20 °C a +60 °C; Vida útil estimada: mínimo de 10 anos em armazenamento; Aplicações: adequada para equipamentos eletrônicos, como lanternas, sensores, câmeras fotográficas, alarmes e dispositivos ópticos; Certificações: produto deve possuir certificações que atestem sua segurança e qualidade, conforme normas nacionais e/ou internacionais aplicáveis (ex.: CE, RoHS, ISO 9001). A bateria fornecida deve apresentar desempenho compatível com as principais marcas do mercado (como Energizer, Duracell, Panasonic ou similar de qualidade comprovada), sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recondicionados ou com prazo de validade inferior a 24 meses a partir da data de entrega.	Und	248	32,90	42,00	57,91	Média	44,27	10.978,96
TOTAL ESTIMADO (R$)									R$ 10.978,96

Fonte 1: Sites especializados.

Fonte 2: Sites especializados.

Fonte 3: Sites especializados.

3. JUSTIFICATIVA PARA PESQUISA DE PREÇOS:

Em atendimento à necessidade de instrução processual para aquisição, foram inicialmente realizadas consultas nos sistemas oficiais recomendados para levantamento de preços, como o Painel de Preços do Governo Federal, o Catálogo de Materiais (CATMAT/SIASG), atas de registro de preços vigentes, além de eventuais contratações similares anteriores no âmbito da Administração Pública.

Entretanto, não foram localizadas cotações ou registros atualizados que atendessem aos parâmetros técnicos e quantitativos exigidos para a presente demanda, inviabilizando a formação de estimativa com base exclusiva nessas fontes. Dessa forma, com fundamento no art. 5º, §1º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, e no art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), procedeu-se à pesquisa de preços em sítios eletrônicos especializados ou de comércio eletrônico de domínio amplo, os quais oferecem ampla divulgação pública, especificações claras dos produtos e valores praticados no mercado.

A adoção desse procedimento visa garantir a razoabilidade e a adequação da estimativa de preços, respeitando os princípios da economicidade, transparência e eficiência na gestão pública.

Manaus-AM, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CLAUDIO AMADOR JESUS
Data: 12/06/2026 10:44:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLAUDIO AMADOR JESUS – 1º SGT
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANTONIO PEREIRA DE SOUSA
Data: 15/06/2026 10:33:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTONIO PEREIRA DE SOUSA – 2º SGT R/1
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteira – 1948)

(Processo Administrativo Nr: 64273.006818/2026-56**)**

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA ELETRÔNICA NR 90.009/2026

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de material de consumo de pilha modelo CR2 3V para o Centro de Adestramento da Amazônia, com entrega no local – Local de entrega: Almoxarifado do Comando do Comando Militar da Amazônia (Cmdo CMA) - situado na Avenida Coronel Teixeira, 4715 - Ponta Negra, Manaus - AM, 69037-000, Telefone: (92) 3659-1189, almox@cma.eb.mil.br, nos seguintes dias e horários: de segunda a quinta-feira das 09:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h, e, sextas-feiras das 08:00h às 11:30hs.

1.1 , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	Un	Qtde	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bateria de lítio modelo CR2, nova, original de fábrica, com as seguintes características mínimas: Tipo: Bateria não recarregável (primária); Composição química: Dióxido de manganês e lítio (Li/MnO_2); Tensão nominal: 3 Volts; Capacidade típica: Entre 750 mAh e 850 mAh; Formato: Cilíndrico, padrão CR2 (equivalente a 15270); Dimensões aproximadas: Diâmetro de 15,6 mm e comprimento de 27 mm; Peso: Cerca de 11 g; Temperatura de operação: de - 20 °C a +60 °C; Vida útil estimada: mínimo de 10 anos em armazenamento; Aplicações: adequada para equipamentos eletrônicos, como lanternas, sensores, câmeras fotográficas, alarmes e dispositivos ópticos; Certificações: produto deve possuir certificações que atestem sua segurança e qualidade, conforme normas nacionais e/ou internacionais aplicáveis (ex.: CE, RoHS, ISO 9001). A bateria fornecida deve apresentar desempenho compatível com as principais marcas do mercado (como Energizer, Duracell, Panasonic ou similar de qualidade comprovada), sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recondicionados ou com prazo de validade inferior a 24 meses a partir da data de entrega.	241783	Und	248	44,27	10.978,96
TOTAL.....					R$ 10.978,96	

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

1.3 Imagem meramente ilustrativa para melhor compreensão do objeto da aquisição.

PILHA NÃO RECARREGÁVEL MODELO CR2

Descrição detalhada:

Item 1: Bateria de lítio modelo CR2, nova, original de fábrica, com as seguintes características mínimas: Tipo: Bateria não recarregável (primária); Composição química: Dióxido de manganês e lítio (Li/MnO_2); Tensão nominal: 3 Volts; Capacidade típica: Entre 750 mAh e 850 mAh; Formato: Cilíndrico, padrão CR2 (equivalente a 15270); Dimensões aproximadas: Diâmetro de 15,6 mm e comprimento de 27 mm; Peso: Cerca de 11 g; Temperatura de operação: de -20 °C a +60 °C; Vida útil estimada: mínimo de 10 anos em armazenamento; Aplicações: adequada para equipamentos eletrônicos, como lanternas, sensores, câmeras fotográficas, alarmes e dispositivos ópticos; Certificações: produto deve possuir certificações que atestem sua segurança e qualidade, conforme normas nacionais e/ou internacionais aplicáveis (ex.: CE, RoHS, ISO 9001). A bateria fornecida deve apresentar desempenho compatível com as principais marcas do mercado (como Energizer, Duracell, Panasonic ou similar de qualidade comprovada), sendo vedado o fornecimento de itens remanufaturados, recondicionados ou com prazo de validade inferior a 24 meses a partir da data de entrega.





2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Indicação de marcas ou modelos:

4.2 Na presente contratação NÃO será admitida a indicação da marca ou modelo.

Subcontratação

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Local de entrega: Almoxarifado do Comando do Comando Militar da Amazônia (Cmdo CMA) - situado na Avenida Coronel Teixeira, 4715 - Ponta Negra, Manaus - AM, 69037-000, Telefone: (92) 3659-1189, almox@cma.eb.mil.br, nos seguintes dias e horários: de segunda a quinta-feira das 09:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h, e, sextas-feiras das 08:00h às 11:30hs.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.14.1

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6 Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

6.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

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

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

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

6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

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

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.10.1 o prazo de validade;

7.10.2 a data da emissão;

7.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5 o valor a pagar; e

7.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

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

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

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

7.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do

fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.34 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.36 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.36.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.37 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.38 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

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

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

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

8.43 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.43.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.44 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.44.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.44.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.44.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.44.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.44.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.44.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

8.44.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da do serviço da contratação é de R$ R$ 10.978,96 (dez mil, novecentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1 Gestão/Unidade: **00001/160016**.

10.2.2 Fonte de Recursos**: 1000000000;**

10.2.3 Programa de Trabalho: **232055;**

10.2.4 Elemento de Despesa: **33.90.30;**

10.2.5 Plano Interno: **FAOPPREIMU.**

Manaus-AM, data da assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CLAUDIO AMADOR JESUS
Data: 12/06/2026 11:00:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CLAUDIO AMADOR JESUS – 1º SGT
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

Documento assinado digitalmente
gov.br
ANTONIO PEREIRA DE SOUSA
Data: 15/06/2026 11:01:23-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANTONIO PEREIRA DE SOUSA – 2º Sgt R/1
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCIDIO LOPES DA SILVA JUNIOR
Data: 12/06/2026 12:45:14-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LÚCIDIO LOPES DA SILVA JUNIOR – TC
Ordenador de Despesas do Comando do Comando Militar da Amazônia

SIAFI Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

TESOURONACIONAL

Data e hora da consulta: 01/06/2026 17:08
Usuário: 36486891858

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	28/05/2026 14:49	Inclusão	64734617015	DIONISIO VARGAS DE QUADROS	160539	177.8.81.6	189.9.11.46

Dados de Histórico

Dados do cabeçalho

UG Emitente: 160539
Nome da UG Emitente: COMANDO DE OPERAÇÕES TERRESTRE - GESTOR
Ano: 2026
Tipo: NC
Número da nota de crédito: 002865
Status: Contabilizada

Dados da Nota de Crédito

Data de Emissão: 28/05/2026
Taxa de Câmbio:
Número de Transferência:
Sistema de origem: SIAFI-STN
Descrição: Aqs Mat Consumo Dspo Engj Tático (DSET) Seç Sml VIVA- CA-Amz-Pilhas. Empenho imediato. Essa UG Não deve alt ND/UGR. atende DIEx Simplificado Nº 5641-DPG/Ch Prep F Ter/COTER

Itens de Contabilização

Sequencial 01

UG Favorecida: 160016
Com detalhamento: Não
Situacao: Contabilizado

Origem do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
1	232055	1000000000	339030	160539	FAOPPRESIMU	11.000,00

Destino do crédito

Esfera	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	UG Responsável	Plano Interno	Valor
1	232055	1000000000	339030	160539	FAOPPRESIMU	11.000,00

Documentos contábeis

SIAFI Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

TESOURONACIONAL

Data e hora da consulta: 01/06/2026 17:08
Usuário: 36486891858

Dados de Auditoria

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome	UG Usuário	IP Usuário	IP Servidor
0	28/05/2026 14:49	Inclusão	64734617015	DIONISIO VARGAS DE QUADROS	160539	177.8.81.6	189.9.11.46

Dados de Histórico

Operação	Data de emissão	Documento contábil	UG Favorecida
Inclusão	28/05/2026	2026RO005878	160016

FICHA TÉCNICA – BATERIA DE LÍTIO CR2 3V FLEX (FX-CR2)

Produto: Bateria de Lítio CR2 3V Flex

Marca: FLEX

Modelo: FX-CR2

Origem: Produto novo, original de fábrica

Tipo: Bateria primária (não recarregável)





Características Técnicas

Especificação	Descrição
Tipo de bateria:	Primária (não recarregável)
Composição química:	Lítio / Dióxido de Manganês (Li/MnO_2)
Tensão nominal:	3 Volts DC
Capacidade típica:	Aproximadamente 800 mAh (compatível com padrão CR2)
Formato:	Cilíndrico CR2 (IEC CR2 / equivalente 15270)
Dimensões:	Diâmetro: 15,6 mm / Comprimento: 27,0 mm
Peso aproximado:	11 a 12 g
Temperatura de operação:	-20°C a +60°C (ou superior, conforme tecnologia Li/MnO_2)
Vida útil em armazenamento:	Até 10 anos quando armazenada adequadamente
Polaridade:	Terminal positivo (+) e negativo (-) padrão CR2
Recarregável:	Não



Aplicações

Indicada para utilização em:

- Câmeras fotográficas digitais;
- Lanternas de alta performance;
- Sensores de presença e movimento;
- Alarmes e sistemas de segurança;
- Equipamentos ópticos;
- Medidores eletrônicos;
- Dispositivos eletrônicos portáteis.





Compatibilidade

Compatível com os modelos:

- CR2
- DLCR2
- ECR2
- EL1CR2
- CR15H270
- 5046LC

Certificações e Qualidade

- CE
- RoHS
- Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001 (fabricante).

Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN)

Consulta Credora

Emissão em 22/06/2026, 15:47

Parâmetros: CNPJ: 19.421.087/0001-07

Nenhum registro incluído pela instituição credora

A apresentação deste documento não dispensa a consulta ao Cadin a ser realizada pela Administração Pública no momento da operação a que se destina

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**19.421.087/0001-07**	DUNS®:	**903710944**
Razão Social:	**AJR LTDA**		
Nome Fantasia:	**AJR COMERCIO E SERVICOS**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**16/07/2026**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Micro Empresa**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Nada Consta**
Impedimento de Licitar:	**Nada Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**06/07/2026**	**Automática**
FGTS		Validade:	**07/07/2026**	**Automática**
Trabalhista	**(http://www.tst.jus.br/certidao)**	Validade:	**07/12/2026**	**Automática**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**10/07/2026**
Receita Municipal	Validade:	**09/08/2026**

VI - Qualificação Econômico-Financeira

	Validade:	**30/06/2027**

CPF: 003.XXX.XXX-83 Nome: ULISSES PERNAMBUCO DE CARVALHO JUNIOR

Ass: _____