



**MARINHA DO BRASIL**

**CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA**

004

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

Nº 50-32

Brasília, DF, na data da assinatura.

**COMUNICAÇÃO PADRONIZADA**

Da: Encarregada da Divisão de Administração  
Ao: Encarregado da Divisão de Obtenção

Via: Ordenador de Despesas; e  
Agente Fiscal.

Assunto: Dispensa Eletrônica nº 37/2024

Anexos: A) Documento de Formalização de Demanda e Anexos;  
B) Termo de Referência e Anexo;  
C) Declaração de Adequação Orçamentária e Anexo; e  
D) Justificativas Relevantes.

1. Encaminho os documentos anexos, a fim de dar prosseguimento ao processo nup nº 63402.001519/2024-88, para contratação de empresa especializada em Instalação de Piso Vinílico por dispensa de licitação, via Sistema de Dispensa Eletrônica, nos termos do art. 72, da Lei nº 14.133/2021.

SHAYANE DE ARAÚJO SILVA  
Primeiro-Tenente (RM2-T)  
Encarregada da Divisão de Administração

ASSINADO DIGITALMENTE

Cópia:  
Arquivo c/ anexos

**Documento de Formalização de Demanda  
(DFD)**



**MARINHA DO BRASIL**  
**CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)**  
**Dispensa Eletrônica nº 37/2024**

**Processo Administrativo nº 63402.001519/2024-88**

**Setor Requisitante:** Divisão de Administração

**Responsável pela Demanda:** 1ºTen (RM2-T) SHAYANE DE ARAÚJO SILVA

**E-mail e telefone para contato:** shayane.araujo@marinha.mil.br e (61) 3429-1956

## **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada em Instalação de Piso Vinílico, para suprir nas necessidades da Divisão de Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de serviço para instalação de aproximadamente 40 m<sup>2</sup> de piso vinílico e 25 metros lineares de rodapés na sala do Diretor do CelMBra, Centro de Intendência da Marinha em Brasília, é fundamental para aprimorar as condições do ambiente de trabalho. Considerando que o CelMBra foi recentemente criado, alguns compartimentos ainda requerem pequenas melhorias para garantir um espaço condizente com a importância das atividades realizadas. O piso vinílico é uma escolha ideal devido à sua durabilidade, resistência à umidade e facilidade de manutenção, sendo uma solução eficiente para áreas de grande circulação. A instalação dos rodapés complementa essa melhoria, protegendo as paredes e conferindo um acabamento adequado ao ambiente.

## **3. PROGRAMA DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (PAR)**

Com fulcro no parágrafo único do Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), conforme Anexo deste DFD e detalhado a seguir:

**Código PAR:** 49

**Prioridade:** Necessário

## **4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

A especificação e a quantidade a ser contratada encontram-se pormenorizada no Anexo B.

Será utilizado o **CATSER 5312 - Instalação e manutenção de piso geral** para fins de atendimento ao princípio da padronização. Em caso de discrepância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes no Termo de Referência (TR), prevalecerão estas últimas.

## **5. ESTIMATIVA DA DESPESA**

A pesquisa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, em conformidade com o art. 7º, §4º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 e pelo art. 16, §1º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

## **6. LOCAL PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Endereço:** Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, Prédio Anexo, 2º andar

**CEP:** 70055-900

**Telefone:** (61) 3429-1956

**E-mail:** shayane.araujo@marinha.mil.br

**Dias para recebimento:** Segunda à Sexta; e

**Horário para recebimento:** 09 às 11h20 e 14 às 16h30.

## **7. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

A partir de **2024-08-23**.

## **8. INDICAÇÃO DO OPERADOR DA DISPENSA ELETRÔNICA**

SO-CL IVANILDA AQUINO DE CARVALHO

Obs: o operador poderá ser alterado por interesse da administração.

## **9. ANEXOS**

ANEXO A – Relatório do SAFIN; e

ANEXO B – Especificação e quantidade a ser contratada.

Brasília-DF, na data da assinatura.

SHAYANE DE ARAÚJO SILVA  
Primeiro-Tenente (RM2-T)  
Encarregada da Divisão de Administração  

ASSINADO DIGITALMENTE

## **Anexo A - Relatório do SAFIN**



## **Anexo B - Especificações e Quantidades Estimadas**

## Anexo – Especificações e Quantidade

### 1. Área Total

- **Área a ser coberta com piso vinílico:** 40 m<sup>2</sup>
- **Perímetro para instalação de rodapés:** 25 metros lineares

### 2. Especificação Técnica do Piso Vinílico

- **Tipo de Piso Vinílico:** Manta
- **Tipo de Instalação:** Cola, aplicável sobre contrapiso nivelado ou piso já existente.
- **Ambiente Indicado:** Residencial, ideal para quartos e salas.
- **Áreas Indicadas:** Internas
- **Tráfego:** Moderado
- **Cor:** Marrom
- **Tonalidade:** Marrom
- **Estampa:** Madeira
- **Marca:** Tarkett \*
- **Linha:** Decorflex \*
- **Modelo:** Hazelnut Natural \*
- **Material:** Plástico (PVC)
- **Nível de Qualidade:** Standard
- **Resistência à Água:** Sim
- **Resistente à Cupim:** Sim
- **Resistência a Riscos:** Alta, com uma película protetora de aproximadamente 0.15 mm.
- **Conforto Térmico:** Sim, nível alto
- **Conforto Acústico:** Sim, nível alto
- **Dimensões:**
  - **Comprimento da peça:** aproximadamente 700.000 cm;
  - **Largura da peça:** aproximadamente 20.000 cm; e
  - **Espessura da peça:** aproximadamente 1.5 mm
- **Formato de Venda:** m<sup>2</sup>, comercializado em rolo
- **Instruções de Limpeza:** A limpeza frequente é recomendada para melhorar a aparência e aumentar a durabilidade do piso, reduzindo o custo de conservação.
- **Garantia:** 2 anos para uso comercial, cobrindo apenas defeitos de fabricação.
- **Benefícios:** Resistente à água, imune a cupins e insetos, alta resistência a riscos e arranhões, conforto acústico e térmico.

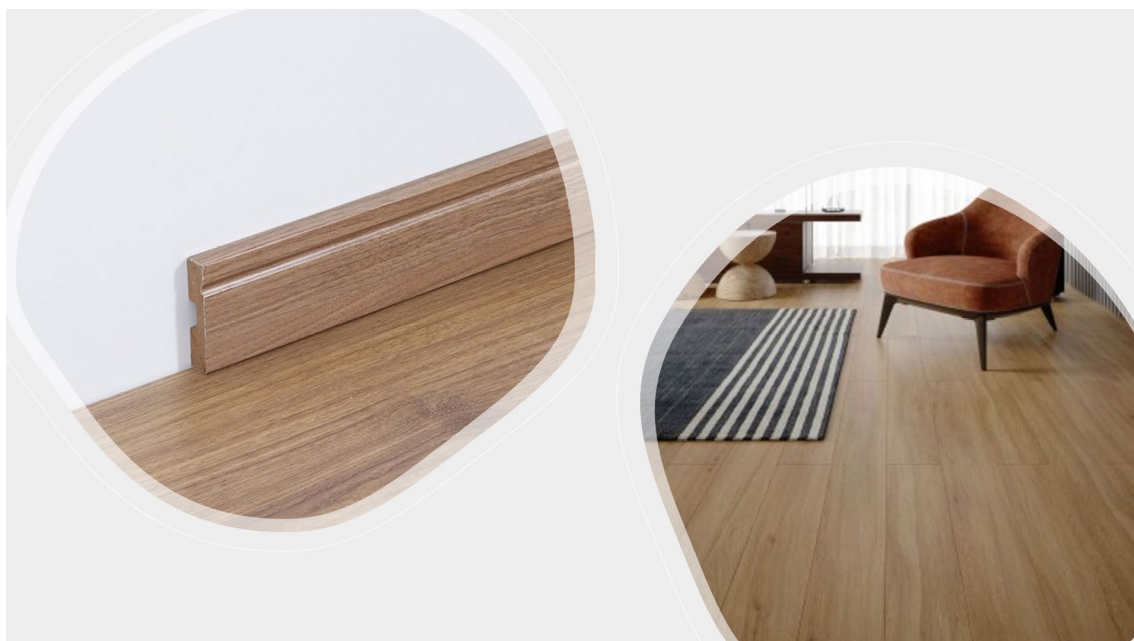
### 3. Especificação Técnica do Rodapé

- **Produto:** Rodapé
- **Tipo de Instalação:** Cola, ideal para aplicação em paredes internas.
- **Material:** Madeira (MDF - Medium Density Fiberboard)
- **Uso Indicado:** Interno, apropriado para quartos, salas e residências.
- **Dimensões:**
  - **Altura:** aproximadamente 7,00 cm



- **Comprimento:** aproximadamente 240,00 cm
  - **Espessura:** aproximadamente 1,50 mm
  - **Tonalidade:** Marrom
  - **Modelo:** Nature \*
  - **Linha:** Eucatex \*
  - **Marca:** Artens \*
  - **Unidade de Venda:** Por unidade
  - **Peso aproximado do Produto:** aproximadamente 1,38 kg
  - **Garantia:** 2 anos para uso comercial, cobrindo apenas defeitos de fabricação.
  - **Informação adicional:** O rodapé deve possuir espaço interno para passagem de fios, permitindo uma instalação organizada e oculta de cabos elétricos e outros tipos de fiação.
- \* A indicação é uma mera referência, serão aceitas outras marcas de qualidade comprovadamente equivalente ou superior.

Imagem meramente ilustrativa



**Termo de Referência**  
**(TR)**



**MARINHA DO BRASIL**  
**CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Dispensa Eletrônica nº 37/2024**

**(Processo Administrativo nº 63402.001519/2024-88)**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Instalação de Piso Vinílico nos termos do Documento de Formalização da Demanda e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4.** O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda em anexo.

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

- 3.1.** A contratação é considerada de baixa complexidade, não sendo necessário abordar os aspectos inclusivos das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica. Portanto, os elementos constantes na formalização da demanda em anexo, neste termo de referência e no aviso de contratação são suficientes para a sua execução.

**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:
- 4.1.1.** Quando da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá, conforme Instrução Normativa SEGES nº 1/2010, deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental, quando couber.
- 4.1.2.** A responsabilidade ambiental da contratada abrange todas as sanções e exigências contidas na lei nº 9.605/98 e outras leis ou atos normativos que tratam ou venham a tratar de matéria ambiental.

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

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

#### **Subcontratação**

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

#### **Garantia da contratação**

**4.4.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de contratação de baixa complexidade.

#### **Vistoria**

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

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

#### **Condições de Entrega**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto: a partir do recebimento da Nota de Empenho;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2.** Os serviços serão prestados para o Centro de Intendência da Marinha em Brasília, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, s/nº, Bloco N, Prédio Anexo, 2º Andar, Plano Piloto, na cidade de Brasília/DF.

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

**6.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com a 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.

### **Preposto**

**6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### **Fiscalização**

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

**6.9.** 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);

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

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

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

**6.13.** 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);

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

### **Fiscalização Administrativa**

**6.15.** 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).

**6.16.** 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**

**6.17.** 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).

**6.18.** 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).

**6.19.** 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).

**6.20.** 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).

**6.21.** 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).

**6.22.** 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).

**6.23.** 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**

**7.1.** A avaliação da execução do objeto observará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**7.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022). O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**7.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.6.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

- 7.8.** 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.
- 7.9.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

**7.11.** 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](#).

7.11.1. 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](#).

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

- 7.12.1. o prazo de validade;
- 7.12.2. a data da emissão;
- 7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.12.5. o valor a pagar; e
- 7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

**7.15.** 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).

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



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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.24.1. 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.

**7.25.** 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**

**7.26.** 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.

**7.27.** 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 nº 14.133/2021, 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

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

**8.5.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor 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.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

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

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

- 8.26.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; e
- 8.31.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

- 8.32.** Certidão negativa de 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;
- 8.33.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.34.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.34.2. 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;
- 8.34.3. 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; e
- 8.34.4. 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.
- 8.35.** 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] OU [patrimônio líquido mínimo] de 5% do valor total estimado da contratação;
- 8.36.** 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); e
- 8.37.** 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

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

**8.39.** 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;

**8.40.** 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.

**8.41.** Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

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

8.41.3. 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.

**8.42.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.42.1. 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;

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

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

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

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

8.42.6. 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;

8.42.7. 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.** A pesquisa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, em conformidade com a legislação vigente, garantindo eficiência e celeridade no processo de contratação.

## **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 dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. ANEXOS**

ANEXO A – Pesquisa de Preços.

Brasília/DF, na data da assinatura.

SHAYANE DE ARAÚJO SILVA  
Primeiro-Tenente (RM2-T)  
Encarregada da Divisão de Administração  
**ASSINADO DIGITALMENTE**

Aprovo:

BRUNO SANTA RITA MOREIRA  
Capitão de Fragata (IM)  
Ordenador de Despesa  
**ASSINADO DIGITALMENTE**

## **Anexo - Pesquisa de Preços**

## **Anexo – Pesquisa de Preços**

### **Justificativa Pesquisa de Preços Concomitante à seleção da proposta**

Optou-se por realizar a pesquisa de preços concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa para a contratação do serviço de instalação de piso vinílico. A escolha por essa modalidade se justifica por trazer eficiência e celeridade ao processo de contratação.

Em primeiro lugar, a dificuldade encontrada em obter orçamentos para serviços similares por meio da pesquisa de preços tradicional, de acordo com os parâmetros normais, inviabilizou a estimativa adequada do valor de mercado de maneira prévia. Esta dificuldade tornou necessária a adoção da pesquisa concomitante, que permite a obtenção de informações de mercado mais precisas durante o próprio processo de seleção da proposta.

A realização da pesquisa de preços concomitantemente à seleção também contribui significativamente para a agilidade do processo de contratação, permitindo que a estimativa de preços e a escolha da proposta mais vantajosa ocorram de forma simultânea. Este método reduz o tempo total do processo, garantindo maior eficiência na contratação e minimizando os custos administrativos.

A adoção dessa prática está em estrita conformidade com as disposições legais, especificamente com o art. 7º, §4º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que permite a realização da estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta em casos de dispensa por valor, conforme previsto no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/21.

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**

*Art. 7º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º.*

*§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.*

Além disso, a formalidade e a transparência do processo são garantidas pelo art. 16, §1º, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, que exige que a verificação da compatibilidade de preços considere, no mínimo, o número de concorrentes e os valores ofertados.

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021**

*Art. 16. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.*

*§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e*



deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

Dessa forma, a pesquisa concomitante à seleção não apenas atende às necessidades operacionais e legais, mas também proporciona um processo mais ágil e eficiente, assegurando a melhor proposta para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), conforme os seguintes itens:

**Instalação de Piso Vinílico (40 m<sup>2</sup>):** R\$ 4.800,00

**Instalação de Rodapés (25 metros lineares):** R\$ 1.200,00

**Custo Total:** R\$ 6.000,00

Ressalta-se que este valor é uma estimativa preliminar, podendo sofrer alterações para mais ou para menos no valor final, conforme as condições de mercado e negociações durante o processo. Contudo, o rito da pesquisa concomitante será rigorosamente cumprido, assegurando que todas as etapas sejam realizadas conforme a legislação vigente, garantindo a transparência e a economicidade da contratação.

ANEXO – Modelo de Relatório da Pesquisa de Preços Concomitante à seleção da proposta

Brasília-DF, na data da assinatura.

SHAYANE DE ARAÚJO SILVA  
Primeiro-Tenente (RM2-T)  
Encarregada da Divisão de Administração

ASSINADO DIGITALMENTE

Aprovo,

BRUNO SANTA RITA MOREIRA  
Capitão de Fragata (IM)  
Ordenador de Despesa

ASSINADO DIGITALMENTE

# MINUTA



MARINHA DO BRASIL

NOME da OM

## Relatório da Pesquisa de Preços Concomitante à seleção da proposta

Nup: XXXXX

Dispensa Eletrônica nº XX/XXXX

Objeto: XXXXX

### 1) SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A série de preços coletados constam:

Item 1 – Descrição do item				
1	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
2	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
3	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
4	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
5	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
6	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
Média ou Mediada:				R\$ XXX,XX

Item 2 – Descrição do item				
1	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
2	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
3	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
4	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
5	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
6	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
Média ou Mediada:				R\$ XXX,XX

Item 3 – Descrição do item				
1	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX

## MINUTA

2	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
3	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
4	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
5	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
6	Empresa:		Valor cotado:	R\$ XXX,XX
Média ou Mediada:				R\$ XXX,XX

O preço estimado da contratação é de R\$ .... *[escrever por extenso]*.

Brasília-DF, na data da assinatura.

NOME

POSTO

Responsável Pela demanda

ASSINADO DIGITALMENTE

Aprovo,

NOME

POSTO

Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE

## **Declaração de Adequação Orçamentária**



MARINHA DO BRASIL  
CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA

Dispensa Eletrônica nº 37/2024

**Declaração de Adequação Orçamentária**

As despesas decorrentes da contratação de empresa especializada em Instalação de Piso Vinílico possuem adequação orçamentária e financeira e correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2024, no valor estimado de **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

Nos termos do § 1º do art. 4 da IN SEGES/ME nº 67/2021, certifico que, no presente exercício financeiro, não foi ultrapassado o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza previsto nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme relatório em anexo.

THIAGO MARTINS AMORIM  
Capitão de Fragata (IM)  
Agente Fiscal

ASSINADO DIGITALMENTE

IGOR DA SILVA COSTA  
Primeiro-Sargento (ES)  
Gerente de Crédito

ASSINADO DIGITALMENTE

Eu, no exercício da função de ordenador de despesas, nos termos do § 1º do art. 80 do Decreto-Lei 200/67 e dos incisos I e II do art. 167 da CRFB/1988, bem como o parágrafo único do art. 11 e do inciso IV, do art. 72, ambos da Lei 14.133/2021, e ainda do inciso II do art. 16 e do inciso IV do art. 37, ambos da Lei Complementar 101/00, **declaro**, para os devidos fins e sob as penas da lei, inclusive criminais, **que a despesa que se pretende realizar é compatível com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e com a Lei Orçamentária Anual – LOA, havendo previsão recursos financeiros para adimplir a obrigação.**

ANEXO – Relatório do PDM/CATSER do módulo Gestão Orçamentária do Comprasnet.

Brasília/DF, na data da assinatura.

BRUNO SANTA RITA MOREIRA  
Capitão de Fragata (IM)  
Ordenador de Despesa

ASSINADO DIGITALMENTE

## **Anexo - Relatório do PDM/CATSER**

## Anexo - Relatório do PDM/CATSER

### Relatório por códigos de serviço :: Contratos.gov.br

Unidade 787010 - CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA

Ano	Código	Descrição	Valor Empenhado
2024	3719	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS	R\$ 227.757,37
2024	23027	FORNECIMENTO PASSAGEM RODOVIÁRIA - MENOR TAXA DE S	R\$ 48.438,00
2024	17426	CONDOMÍNIO - GERÊNCIA / MANUTENÇÃO DE IMÓVEL / ADM	R\$ 261.131,56
2024	892	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDA	R\$ 1.830,29
2024	23124	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 642.094,16
2024	3417	DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / DEDETIZAÇÃO	R\$ 4.918,08
2024	9999999	SERVIÇO PARA SUPRIMENTO DE FUNDOS	R\$ 2.995,30

Conforme relatório extraído do Comprasnet Contratos, não foi utilizado nenhum valor para o **CatSer 5312**, que corresponde à **instalação e manutenção de piso geral**. De acordo com o relatório da UASG 787010 - Centro de Intendência da Marinha em Brasília para o ano de 2024, não há registros de empenhos vinculados a este código de serviço até a data da consulta (09 de agosto de 2024). Portanto, conforme estabelecido no Art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021, ainda resta o valor integral disponível de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos) para futuras contratações sob este CatSer.

## **Justificativas Relevantes**





**MARINHA DO BRASIL**  
**CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM BRASÍLIA**

**Dispensa Eletrônica nº 37/2024**

**Justificativas Relevantes**

**Processo Administrativo nº 63402.001519/2024-88**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em Instalação de Piso Vinílico**

**1. A contratação é mais vantajosa do que eventuais alternativas, como a locação de bens?**

Não foram identificadas, até o presente momento, alternativas para a demanda apresentada, portanto, a aquisição do material é única solução.

**2. Há justificativa para não utilização de sistema de registro de preços?**

Como foi possível identificar com precisão a quantidade estimada, não haverá necessidade de registrar preços.

**3. Justificativa para ausência de Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Análise de Riscos**

Conforme art. 14, inc. I da Instrução Normativa Nº 58/2022, é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

A respeito da Matriz de alocação de risco, o art. 22 da Lei nº 14.133/21 prevê que a administração “poderá” contemplar a matriz de alocação de riscos. Porém, o objeto a ser adquirido possui baixa complexidade e, por se tratar de uma hipótese de contratação de baixo valor, para o caso concreto não há necessidade de haver estudos técnicos preliminares e matriz de riscos, restando o presente no Aviso de Dispensa e seus Anexos todas as condições necessárias para a adequação da contratação.

*Lei 14.133/21 Art. 22 O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pelo ente federativo.*

**4. Justificativa para o enquadramento da contratação**

Trata-se de certame realizado sob previsão legal ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica as hipóteses em que é cabível a dispensa de licitação.

*Lei 14.133/2021. Art. 75. É dispensável a licitação:  
II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)*

*§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:*

*II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.*

*IN SEGES/ME nº 67/2021 - Regulamenta o Sistema de Dispensa Eletrônica*

*§ 2º Considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada: (Redação dada pela IN Seges/MGI nº 8 de 2023).*

*I - à classe de materiais, utilizando o Padrão Descritivo de Materiais (PDM) do Sistema de Catalogação de Material do Governo federal; ou*

*II - à descrição dos serviços ou das obras, constante do Sistema de Catalogação de Serviços ou de Obras do Governo federal."*

## **5. Atividade de Custeio**

A presente contratação por dispensa de licitação não se enquadra nas hipóteses de atividades de custeio previstas no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, pois o objeto contratado não se relaciona diretamente às atividades comuns de suporte administrativo mencionadas no artigo 2º da Portaria ME nº 7.828, de 30 de agosto de 2022.

## **6. Parecer Jurídico**

Conforme previsto no Art. 2º, da Orientação Normativa nº 69/2021 da AGU:

*"Não é obrigatória manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico, ou nas hipóteses em que o administrador tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação."*

Brasília-DF, na data da assinatura.

SHAYANE DE ARAÚJO SILVA  
Primeiro-Tenente (RM2-T)  
Encarregada da Divisão de Administração  
ASSINADO DIGITALMENTE