SERVICO DE SELECAO DO PESSOAL DA MARINHA

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2026	762500-SERVICO DE SELECAO DO PESSOAL DA MARINHA	LUCIANA SALVADOR DE CASTRO	13/11/2026 15:14 (v 0.15)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	87/2026	63130.001071/2026-10

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de televisor, bebedouro de água e aparelhos de ar-condicionado para atender às necessidades de comunicação institucional, fornecimento de água potável e climatização de ambientes do Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha (SSPM), visando à melhoria da infraestrutura, das condições de trabalho e do atendimento ao público.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**TELEVISOR** **Tamanho Tela:** 43 POL; **Tipo Tela:** LED; **Resolução:** Full HD (mínimo 1920 x 1080 pixels) ou 4K UHD; **Voltagem:** Bivolt (100 - 240V, 50/60 Hz); **Funcionalidade:** Smart TV (com sistema operacional integrado e suporte a aplicativos de streaming); **Conectividade Sem Fio:** Wi-Fi e Bluetooth integrados; **Interfaces / Entradas:** No mínimo 2 entradas HDMI, 1 entrada USB, 1 entrada RJ-45 (Ethernet), 1 entrada RF para antena; **Recursos de Áudio:** Alto-falantes integrados com potência mínima total de 10W RMS; **Características Adicionais:** Receptor digital de TV aberto integrado (ISDB-	601705	UN	1	R$ 2.032,69	R$2.032,69

	T), suporte a espelhamento de tela (screen mirror / chromecast); **Acessórios:** Controle remoto com pilhas, cabo de força, base/pés de apoio e manual de instruções em português.					
2	**BEBEDOURO DE ÁGUA** **Tipo:** Industrial de coluna; **Capacidade Reservatório:** 120 L; **Material Corpo /Gabinete:** Aço Inoxidável; **Voltagem:** 110 V / 127 V; **Saídas de Água:** 02 torneiras para água gelada; **Refrigeração:** Por compressor com gás ecológico; **Acessórios Inclusos:** Filtro purificador de água, aparador de água em inox com dreno e pés reguláveis; **Certificação:** INMETRO.	628836	UN	1	R$ 2.748,52	R$ 2.748,52
3	**APARELHO AR CONDICIONADO** **Tipo:** Janela; **Capacidade Refrigeração:** 21.000 BTU/h; **Ciclo:** Frio; **Tecnologia:** Inverter (compressor rotativo de velocidade variável); **Tensão:** 220 V / 60 Hz; **Comando:** Controle mecânico ou eletrônico digital integrado; **Velocidades:** Mínimo de 3 velocidades de ventilação; **Serpentina:** Tubulação em cobre; **Recursos Adicionais:** Dupla saída de ar, filtro de ar lavável e removível; **Eficiência Energética:** Selo Procel / Classificação A do INMETRO.	395855	UN	1	R$ 4.972,00	R$ 4.972,00
4	**Tipo:** Janela; **Capacidade Refrigeração:** 10.000 BTU/h; **Ciclo:** Frio; **Tecnologia:** Inverter (compressor rotativo de velocidade variável); **Tensão:** 110 V / 60 Hz; **Comando:** Controle mecânico ou eletrônico digital integrado; **Velocidades:** Mínimo de 3 velocidades de ventilação; **Serpentina:** Tubulação em cobre; **Recursos Adicionais:** Dupla saída de ar, filtro de ar lavável e removível; **Eficiência Energética:** Selo Procel / Classificação A do INMETRO.	463060	UN	1	R$ R$ 2.113,88	R$ 4.227,76

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

1.4. Ao elaborar sua proposta a licitante deverá considerar as informações constantes no campo “especificações”, dos itens acima. Qualquer discordância entre a descrição do CATMAT (Catálogo de Materiais do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG) e a do Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante neste Termo de Referência

1.5 Os custos de transporte, entrega e descarga, deverão compor o valor do objeto.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimorar a infraestrutura administrativa e as condições de atendimento ao público no âmbito do Serviço de Seleção do Pessoal da Marinha (SSPM), conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que integra o processo administrativo.

2.2. A aquisição de um aparelho televisor destina-se ao Posto de Atendimento ao Candidato (PAC), onde será utilizado como mídia digital interna (*mídia indoor*), possibilitando a divulgação de concursos públicos, processos seletivos, campanhas institucionais e outras informações de interesse público relacionadas às atividades da Marinha do Brasil.

2.3. A aquisição de um bebedouro industrial com duas torneiras justifica-se pela necessidade de disponibilizar água potável refrigerada aos militares que desempenham suas atividades no PAC, bem como aos candidatos e demais usuários que comparecem presencialmente ao setor, proporcionando melhores condições de atendimento, conforto e bem-estar.

2.4. A aquisição de um aparelho de ar-condicionado de janela, com capacidade de 21.000 BTU/h, destina-se à climatização da antessala do Diretor do SSPM, ambiente utilizado pelos militares que compõem a equipe de apoio à Direção e por aqueles que aguardam atendimento ou despacho. A medida busca assegurar condições adequadas de conforto térmico, contribuindo para o bem-estar dos usuários e para a eficiência das atividades administrativas.

2.5. Adicionalmente, faz-se necessária a aquisição de dois aparelhos de ar-condicionado de janela, com capacidade de 10.000 BTU/h cada, destinados à substituição dos equipamentos atualmente instalados nas salas da Divisão de Intendência do SSPM. A medida visa assegurar condições adequadas de climatização nesses ambientes, proporcionando conforto térmico aos militares que desempenham atividades administrativas e operacionais nos respectivos setores, bem como contribuindo para a manutenção de condições apropriadas ao desenvolvimento dos trabalhos e à eficiência das rotinas administrativas.

2.6. As aquisições pretendidas estão alinhadas às necessidades operacionais do SSPM e aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.7. A fundamentação detalhada da necessidade, o levantamento das alternativas disponíveis no mercado e a justificativa das quantidades encontram-se apresentados no Estudo Técnico Preliminar elaborado para a presente contratação.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos destinados a atender às necessidades de comunicação institucional, infraestrutura administrativa, fornecimento de água potável e climatização de ambientes do SSPM.

3.2. O aparelho televisor será empregado na divulgação de conteúdos institucionais e mídias informativas no Posto de Atendimento ao Candidato (PAC), proporcionando recursos audiovisuais adequados às necessidades de comunicação da Organização Militar junto aos candidatos e ao público externo.

3.3. O bebedouro industrial será destinado ao fornecimento de água potável refrigerada aos militares e usuários do PAC, contribuindo para a melhoria das condições de permanência e atendimento no local.

3.4. O aparelho de ar-condicionado de janela, com capacidade de refrigeração de 21.000 BTU/h, será utilizado na climatização da antessala do Diretor, proporcionando condições adequadas de conforto térmico aos militares que trabalham no ambiente e àqueles que aguardam atendimento.

3.5. Adicionalmente, serão fornecidos dois aparelhos de ar-condicionado de janela, com capacidade de refrigeração de 10.000 BTU/h cada, destinados à substituição dos equipamentos atualmente instalados nas salas da Divisão de Intendência do SSPM. Esses equipamentos terão como finalidade assegurar condições adequadas de climatização dos ambientes, proporcionando conforto térmico aos militares e contribuindo para a manutenção de condições favoráveis ao desempenho das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Divisão.

3.6. A solução compreende o fornecimento dos equipamentos, devidamente acondicionados e acompanhados dos acessórios necessários ao seu funcionamento, manuais e certificados de garantia.

3.7. Os equipamentos deverão apresentar características técnicas compatíveis com as necessidades dos ambientes de utilização, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como os requisitos de qualidade, segurança, eficiência energética e durabilidade aplicáveis.

3.8. O recebimento dos bens será realizado mediante conferência das quantidades, especificações técnicas, condições físicas e demais requisitos exigidos, cabendo à contratada substituir, sem ônus adicional para a Administração, os equipamentos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades.

3.9. A solução proposta busca assegurar o atendimento das necessidades identificadas com equipamentos adequados, duráveis e de fácil utilização, considerando sua vida útil, condições de garantia e possibilidade de manutenção, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e para a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelo SSPM.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de utilização anterior.

4.1.2. Os bens deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

4.1.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues em suas embalagens originais, acompanhados dos acessórios necessários ao funcionamento, manuais de instrução e documentos relativos à garantia.

4.1.4. A contratada será responsável pela integridade dos equipamentos durante o transporte e a entrega, devendo substituir aqueles que apresentarem avarias ou desconformidades.

4.2. Requisitos Técnicos do Aparelho Televisor

4.2.1. Os aparelhos televisores deverão apresentar, no mínimo, as seguintes características:

a) Tecnologia de tela LED ou superior;

b) Resolução mínima Full HD, preferencialmente 4K;

c) Funcionalidade Smart TV;

d) Entradas HDMI e USB;

e) Recursos para reprodução de vídeos, imagens e apresentações;

f) Conectividade compatível com as necessidades de utilização;

g) Controle remoto e acessórios necessários ao funcionamento;

h) Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.2.2. O equipamento deverá possibilitar a reprodução de conteúdos institucionais, incluindo vídeos de divulgação de concursos públicos, campanhas informativas e apresentações administrativas.

4.3. Requisitos Técnicos do Bebedouro Industrial

4.3.1. O bebedouro industrial deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características:

a) Duas torneiras para fornecimento de água;

b) Sistema de refrigeração adequado ao fornecimento de água potável;

c) Estrutura resistente e apropriada para utilização em ambiente de atendimento ao público;

d) Reservatório com capacidade compatível com a demanda do PAC;

e) Materiais apropriados ao contato com água destinada ao consumo humano;

f) Alimentação elétrica compatível com a infraestrutura disponível;

g) Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.3.2. O equipamento deverá apresentar condições adequadas de higiene, segurança e facilidade de limpeza e manutenção.

4.4. Requisitos Técnicos dos Aparelhos de Ar-Condicionado

4.4.1. Os três aparelhos de ar-condicionado de janela deverão apresentar, no mínimo, as seguintes características técnicas:

a) Modelo de janela;

b) Ciclo de refrigeração: frio;

c) Tecnologia Inverter (compressor rotativo de velocidade variável), quando compatível com a categoria e disponibilidade de mercado;

d) Alimentação elétrica de 220 V / 60 Hz;

e) Comando por controle mecânico ou eletrônico digital integrado;

f) Mínimo de 3 (três) velocidades de ventilação;

g) Serpentina com tubulação em cobre;

h) Dupla saída de ar, filtro de ar lavável e removível;

i) Eficiência energética compatível com os requisitos regulamentares aplicáveis, preferencialmente com classificação A do INMETRO e Selo Procel, quando disponível para a categoria;

j) Garantia mínima de 12 (doze) meses.

4.4.2. Quanto à capacidade de refrigeração e à destinação, os equipamentos deverão observar os seguintes quantitativos:

a) **01 (um) aparelho de 21.000 BTU/h:** destinado à climatização da antessala do Diretor do SSPM;

b) **02 (dois) aparelhos de 10.000 BTU/h cada:** destinados à substituição dos equipamentos atualmente instalados nas salas da Divisão de Intendência do SSPM.

4.4.3. Os equipamentos deverão apresentar capacidade de refrigeração compatível com os respectivos ambientes de instalação, proporcionando condições adequadas de conforto térmico e funcionamento.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

4.5.1. Sempre que aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto à eficiência energética, durabilidade e possibilidade de destinação ambientalmente adequada dos equipamentos.

4.5.2. Os equipamentos deverão atender às regulamentações ambientais e de eficiência energética aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao consumo de energia elétrica e à utilização de fluidos refrigerantes.

4.5.3. As embalagens deverão proporcionar proteção adequada aos produtos, evitando avarias e desperdícios durante o transporte e o armazenamento.

4.6. Garantia e Assistência Técnica

4.6.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

4.6.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar a correção de defeitos de fabricação e funcionamento, sem custos adicionais para a Administração, observadas as condições legais e contratuais.

4.6.3. Caso sejam identificados defeitos ou desconformidades durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar as medidas necessárias à solução do problema, nos prazos estabelecidos pela Administração e pela legislação aplicável.

4.7. Condições de Fornecimento

4.7.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência.

4.7.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma integral para cada item contratado, salvo autorização expressa da Administração.

4.7.3. A contratada deverá arcar com todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, embalagem, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias à entrega dos equipamentos.

4.7.4. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 07 dias, contados do(a) envio da Nota de Empenho ao fornecedor, em remessa única.

5.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3 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.

5.4 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.

5.5.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.

5.6. 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.

5.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 90 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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).

6.7.4. 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).

6.7.5. 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

6.8. 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).

6.8.1. 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 pagamento

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 05 (cinco) 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 05(cinco) 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 30 (trinta) 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 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

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

Forma de fornecimento

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.5. 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)

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

Habilitação jurídica

8.16. 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;

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

8.18. 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;

8.19. 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;

8.20. 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.

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

8.22. 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

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.29. 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.

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

8.31. 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;

8.32. 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;

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

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

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais e nacionais* 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.

8.36. 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 Técnica

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

9.38 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica8.43.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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 13.980,97

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 13.980,97 (treze mil novecentos e oitenta reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. Responsáveis

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

JAIRO LINS BRITTO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:12:24.

LUCIANA SALVADOR DE CASTRO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 11:10:48.

CESAR FERREIRA COELHO GOMES

Membro da comissão de contratação

CARLOS EDUARDO RIBEIRO DE MACEDO

Ordenador de despesas

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 15:14:42.