

## NAVIO DE DES. DE CARROS DE COMB. ALM. SABOIA

## Termo de Referência 14/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	791661-NAVIO DE DES. DE CARROS DE COMB. ALM. SABOIA	HENRIQUE DE SA PINTO SANTOS	26/03/2026 20:56 (v 0.9)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63480.000374/2026-37

## 1. Definição do objeto

1. Aquisição de 7 itens de material para a cozinha em modelo especificado neste TR, bem como na relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PDM	CATMAT	UF	QTDE
1	Xícara Material: Porcelana Branca: 200 ML	1154	242729	UN	157
2	Garfo Mesa	1146	437873	UN	385
3	Colher de Arroz	5362	372130	UN	30
4	Concha de Feijão	1132	339943	UN	65
5	Galheteiro	1129	372025	UN	20
6	Colher de Sobremesa	5362	254936	UN	260
7	Tecido de Mesa Antiderrapante	753	445109	UN	19

Em caso de conflito de informações, prevalecerá as informações contidas nesse documento.

### **Especificações:**

#### **ITEM 1: XÍCARA PARA CAFÉ**

- **Quantidade:** 100 (cem) unidades
- **Material:** Porcelana vitrificada de alta resistência
- **Capacidade nominal:** 200 ml
- **Cor:** Branca
- **Formato:** Tradicional para café/chá
- **Acabamento:** Liso, sem frisos ou relevos
- **Resistência:** Própria para uso institucional, resistente a impactos leves e variações térmicas
- **Compatibilidade:** Apta para uso em forno micro-ondas e lava-louças industrial
- **Espessura:** Compatível com uso contínuo em refeitório
- **Características adicionais:** Bordas arredondadas, superfície uniforme, sem porosidade aparente

#### **ITEM 2: GARFO DE MESA**

- **Quantidade:** 300 (trezentas) unidades
- **Material:** Aço inoxidável, resistente à corrosão
- **Tipo:** Garfo de mesa (jantar)
- **Comprimento:** Entre 19 cm e 21 cm
- **Espessura:** Compatível com uso institucional contínuo
- **Acabamento:** Polido, superfície lisa
- **Dentes:** 4 (quatro) dentes, alinhados e com acabamento arredondado
- **Estrutura:** Inteiro (sem emendas), resistente a deformações
- **Características adicionais:** Apto para lavagem em máquina industrial, sem rebarbas ou imperfeições

#### **ITEM 3: COLHER DE ARROZ**

- **Quantidade:** 20 (vinte) unidades
- **Material:** Aço inoxidável, resistente à corrosão e ao uso contínuo institucional
- **Modelo:** Inteira (sem emendas)
- **Comprimento:** Entre 28 cm e 32 cm
- **Espessura:** Compatível com uso em cozinha institucional/industrial
- **Concha:** Formato oval ou levemente côncavo, adequado para servir arroz
- **Acabamento:** Polido, sem rebarbas ou imperfeições
- **Resistência:** Suporta altas temperaturas e lavagem em máquina industrial

- **Características adicionais:** Cabo anatômico e resistente a deformações

#### ITEM 4: CONCHA DE FEIJÃO

- **Quantidade:** 20 (vinte) unidades
- **Material do corpo:** Aço inoxidável, resistente à corrosão
- **Material do cabo:** Aço inoxidável, inteiriço
- **Diâmetro da concha:** Aproximadamente 8 cm
- **Capacidade aproximada:** 90 ml a 120 ml
- **Comprimento total:** Entre 28 cm e 35 cm
- **Espessura:** Compatível com uso institucional/industrial
- **Acabamento:** Polido, sem rebarbas ou imperfeições
- **Características adicionais:** Estrutura reforçada, resistente a altas temperaturas e apta para lavagem em máquina industrial

#### ITEM 5: Galheteiro

- **Quantidade:** 20 (vinte) unidades
- **Material:** Aço inoxidável, resistente à corrosão
- **Composição:** Suporte com capacidade para 4 (quatro) recipientes
- **Estrutura:** Base circular ou similar, com 4 espaços vazados para acomodação de vidros de sal, azeite, vinagre, palitos ou condimentos
- **Alça central:** Estrutura reforçada para transporte
- **Acabamento:** Polido, sem rebarbas ou imperfeições
- **Uso:** Institucional, próprio para refeitório
- **Características adicionais:** Fácil higienização, resistente à lavagem manual ou industrial

#### ITEM 6: COLHER DE SOBREMESA

- **Quantidade:** 20 (vinte) unidades
- **Material:** Aço inoxidável, resistente à corrosão
- **Tipo:** Colher de sobremesa
- **Comprimento:** Entre 16 cm e 18 cm
- **Espessura:** Compatível com uso institucional contínuo
- **Acabamento:** Polido, superfície lisa, sem rebarbas ou imperfeições
- **Estrutura:** Inteiriça, resistente a deformações
- **Características adicionais:** Apta para lavagem em máquina industrial, bordas arredondadas para maior segurança no manuseio

#### ITEM 7 : Forro de Mesa em PVC

- **Quantidade:** 19 (dezenove) unidades
- **Material:** PVC
- **Formato:** Retangular
- **Dimensões:** 40 cm (comprimento) x 30 cm (largura)

- **Cor:** Preta
- **Espessura:** Compatível com uso institucional contínuo
- **Propriedades:** Superfície de fácil higienização, resistente à umidade e à limpeza frequente
- **Aplicação:** Utilização sobre mesas de refeitório para proteção da superfície e maior estabilidade dos utensílios
- **Características adicionais:** Lavável, flexível e resistente ao desgaste

## 2. Fundamentação da contratação

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 Motivação da Contratação

A presente contratação tem por objeto a aquisição de 7 (sete) itens classificados como material de consumo, destinados ao atendimento das demandas de alimentação bordo. A medida visa suprir necessidades identificadas no âmbito da cozinha do navio, assegurando a plena capacidade de servir alimentos a bordo, observadas as especificações no quadro anterior. A aquisição busca proporcionar melhores condições de trabalho e adequação estrutural às atividades desenvolvidas diariamente.

### 2.2 Objetivos a Serem Alcançados

#### **Objetivo Geral:**

Proporcionar melhores condições de funcionamento da cozinha de bordo, contribuindo para a eficiência operacional e para a adequada prestação do serviço de alimentação aos militares embarcados.

#### **Objetivos Específicos:**

- Elevar o bem-estar dos militares que utilizarão os itens;
- Otimizar os processos de preparo de alimentos;
- Reduzir o tempo de cocção e aumentar a capacidade produtiva da cozinha;
- Assegurar maior eficiência nas rotinas operacionais do setor.

### 2.3 Benefícios Diretos e Indiretos Resultantes da Contratação

A contratação proporcionará melhoria nas condições de trabalho e na qualidade de vida a bordo, refletindo positivamente no desempenho das atividades. Indiretamente, contribuirá para o fortalecimento do moral da tripulação, aumento da produtividade do setor de rancho e maior eficiência na execução das atividades de preparo e distribuição das refeições.

### **3. Descrição da solução**

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

3.1 Para a presente aquisição foi realizada a pesquisa de mercado por meio do Pannel de Preços do Governo Federal, definiu-se pela busca de produtos com melhor qualidade e tecnologias para otimização do recurso orçamentário da OM; e

3.2 Este estudo pautou-se na solução do pessoal de bordo, na qual foi constatada a necessidade de aquisição de 7 itens de material para a cozinha, bem como destacado anteriormente, segundo especificações.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:

4.1.1.1 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:

4.1.1.2 A empresa contratada (fornecedora) deverá, na fabricação das aquisições decorrentes desta licitação, seguir integralmente as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>, e nas demais normas dos órgãos e entidades reguladores do tema.

4.1.1.3 A empresa contratada (fornecedora) deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

4.1.1.3 A empresa contratada (fornecedora) deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. Modelo de execução do objeto**

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

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da entrega da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, a depender da posição do Navio:

5.1.2.1. Píer 1, da Base Naval do Rio de Janeiro, situada na Ilha de Mocanguê, s/n, Ponta D'Areia, Niterói-RJ, no Navio de Desembarque de Carros de Combate "Almirante Saboia" / Telefones de contato: (21) 2189-1596 (Serviço) / (21) 98299-1066 (Sargento Fraga) / Referência: Próximo ao fim da Ponte Rio-Niterói, para quem vem do Rio de Janeiro (Av. Brasil/Linha Vermelha/Rod. Pres. Dutra); ou

**5.1.2.2. Cais Leste da Base Naval da Ilha das Cobras, situada no Centro da cidade do Rio de Janeiro, no Navio de Desembarque de Carros de Combate "Almirante Saboia" / Telefones de contato: (21) 2178-6347 (Serviço) / (21) 98299-1066 (Sargento Fraga) / Referência: no interior do Complexo do 1º Distrito Naval, próximo à Praça Mauá.**

5.1.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de dez (10) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.1.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 11 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.7. 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.

## **5.2 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 90 dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

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

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

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

5.2.11. 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.

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).

## **6.7 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7.1 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);

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

6.7.3 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);

6.7.4 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).

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

6.7.6 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**

6.7.7 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).

6.7.9 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).

## **6.8 GESTOR DO CONTRATO**

6.8.1 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).

6.8.2 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

6.8.4 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).

6.8.5 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).

6.8.6 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).

6.8.7 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**

#### **7.1 Recebimento**

7.1.1 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 na proposta.

7.1.2 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 na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo 10 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.

7.1.4 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 5 dias úteis.

7.1.5 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.

7.1.6 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.

7.1.7 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.

7.1.8 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.

#### **7.2 Liquidação**

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 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:

7.2.4 Prazo de validade;

- 7.2.5 A data da emissão;
- 7.2.6 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.7 O período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.8 O valor a pagar; e
- 7.2.9 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.10 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;
- 7.2.11 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.
- 7.2.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.13 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.

7.2.14 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.

7.2.15 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.

7.2.16 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.

### **7.3 Prazo de pagamento**

7.3.1 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.

7.3.2 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 de correção monetária

### **7.4 Forma de pagamento**

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

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

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

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.

7.4.4 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.

### **7.5 Antecipação do Pagamento**

7.5.1 A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento.

### **7.6 Cessão de crédito**

7.5.1 A presente contratação não permitirá a cessão de crédito.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

#### 8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado a partir de **dispensa** de licitação eletrônica, conforme disposto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2 O critério de julgamento da proposta será o **menor preço**, sendo selecionado o menor valor financeiro entre todas as concorrentes, ressaltando-se que a proposta deve atender a todas as exigências e especificações estabelecidas no edital, de modo a garantir a qualidade e a adequação do objeto licitado.

#### 8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

#### 8.3 Exigências de habilitação

8.3.1 Para fins de habilitação, a contratada atende aos requisitos previstos no Edital quanto à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; bem como possui qualificação econômico-financeira. A certidão emitida pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF deverá estar atualizada, sem pendências e impedimentos de licitar com a Marinha do Brasil.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 6.566,99

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Custo total da contratação é de **R\$ 6.566,99** (Seis mil, quinhentos e sessenta e seis reais e noventa e nove centavos), considerando que o valor presente é a mediana dentre os valores registrados em atas vigentes, no intervalo de doze meses, conforme pesquisa de preços realizada.

## 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.


A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 52931;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 174713;
- IV) Elemento de Despesa: 339030;
- V) Plano Interno: B.441.MR.Z.0.2.DD.


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

## 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](#).

Documento assinado digitalmente  
 VINICIUS ASSUMPCAO DA SILVA DIAS  
Data: 27/03/2026 14:09:43-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**VINICIUS ASSUMPCAO DA SILVA DIAS**  
ASSINADO DIGITALMENTE

 Assinado de forma digital por  
AROLDO LEANDRO PEDRO  
JUNIOR:07447428701  
Dados: 2026.03.27 14:12:22 -03'00'

**AROLDO LEANDRO PEDRO JUNIOR**  
ASSINADO DIGITALMENTE

**MARINHA DO BRASIL**  
**NAVIO DE DESEMBARQUE DE CARROS DE COMBATE "ALMIRANTE SABOIA"**  
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS/ ANEXO I TR Nº 15

Item	Descrição	CATMAT/CATSER	UF	QTDE TOTAL	MEDIANA	VALOR TOTAL
1	Xícara Material: Porcelana , Tipo: Café , Cor: Branca , Capacidade: 200 ML	242729	UN	157	12,685	R\$ 1.991,545
2	Garfo Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Tipo: Mesa , Características Adicionais: Liso E Polido , Comprimento: 20 C	437873	UN	385	2,570	R\$ 989,450
3	Colher de Arroz Material Corpo: Aço Inoxidável	315150	UN	30	9,195	R\$ 275,850
4	Concha Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Uso: Feijão , Diâmetro: 13 C	339943	UN	65	17,400	R\$ 1.131,000
5	Galheteiro Metal Material: Aço Inoxidável , Formato: Redondo , Componentes: Saleiro, Paliteiro, Azeiteiro, Porta Vinagre , Características Adicionais: Corpos Vidro, Tampa Aço Inox	372025	UN	20	59,820	R\$ 1.196,400
6	Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Tipo: Sobremesa , Características Adicionais: Lisa E Polida Com 1,50 Mm De Espessura , Comprimento: 18 C	254936	UN	260	1,920	R\$ 499,200
7	Forro Mesa Material: Pvc , Formato: Retangular , Comprimento: 40 CM, Largura: 30 CM	445109	UN	19	25,450	R\$ 483,550
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 6.566,95</b>

**Observação:** Pesquisa de preços realizada através do sítio compras.gov.br.

Niterói, RJ, na data da assinatura.



MARCELO OLIVEIRA DOS SANTOS  
Capitão de Coverta (IM)  
Coordenador Técnico da Aquisição