

BATALHAO DE VIATURAS ANFIBIAS

Termo de Referência 30/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2025	795340-BATALHAO DE VIATURAS ANFIBIAS	ERIC CORDEIRO PARAUTA	18/09/2025 16:17 (v 0.17)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63174.000953/2025-62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços destinados à realização de trabalho especializado para confecção de bancadas completas (com cuba, encanamento de agua, sifões e torneiras) e armários em mármore para cozinha industrial de 12m² conforme especificação no Termo de Referência para o Refeitório da Praça d’Armas do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf), visando a manutenção das condições operacionais e funcionais do ambiente.
- 1.2. A contratação visa atender à necessidade de conservação e adequação dos recursos materiais da Praça d’Armas, garantindo o pleno funcionamento das atividades desenvolvidas no local, bem como melhores condições de uso, conforto e segurança, em conformidade com os padrões internos da Marinha do Brasil e normas técnicas vigentes.
- 1.3. Os serviços previstos abrangem intervenções em materiais e equipamentos utilizados na rotina da OM, tais como revitalização de componentes e execução de serviços especializados, conforme a demanda da Unidade. As intervenções serão realizadas conforme detalhamento constante em planilha própria, integrante deste Termo de Referência.
- 1.4. A execução dos serviços será realizada por empresa contratada, especializada nas atividades descritas, conforme plano de trabalho previamente aprovado. A presente contratação contempla exclusivamente os serviços a serem realizados nos termos do § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, observando-se os limites definidos para serviços comuns, conforme atualizado por norma federal vigente. Aplicam-se ainda os princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público, conforme os incisos II e VIII do caput do art. 11 da mesma Lei.

Item	Descrição/Especificação	CATSER	UF	QTD	Valor Unitário	Valor Total
	1. Objeto do Serviço Serviço de Bancada e Armário para Cozinha Industrial. Instalação de bancada em pedra natural (granito/mármore preto tipo São Gabriel - ou similar de coloração escura), com armários inferiores embutidos, armário vertical tipo estante com portas em vidro temperado reforçadas, e instalação completa de cuba industrial com acessórios hidráulicos, e torneira destinados ao uso em cozinha industrial em ambiente militar, em espaço com área total aproximada de 12 m² (3,00m x 4,00m).					

1	Será utilizado aproximadamente 20m² de granito/mármore para atender a execução do serviço. 2. Especificações Técnicas 2.1. Bancada em L com Cuba Industrial - Material: Pedra natural do tipo granito ou mármore tipo São Gabriel (ou similar de coloração escura), polido, com espessura mínima de 2cm, acabamento impermeabilizado e bordas boleadas. Dimensões da bancada: Formato "L" com 2,00m x 2,00m, profundidade de 50cm e altura de 80cm. A bancada tem que ter saia e rodapé para água (parte da parece com 5cm e laterais e frente com 2cm). Abaixo da bancada em "L" e do armário, deve haver a base sólida (sóculo) de pelo menos 10cm para elevar o granito/mármore e ficar afastado do chão (será feito pela Contratada). Sugestão de utilizar bloco e cimento. Cuba Industrial: Confeccionada em aço inox 304 escovado, de alto padrão; Medidas mínimas: 90cm de largura x 50cm de profundidade x 30cm de altura interna; Acompanha válvula de escoamento industrial, sifão flexível de grande vazão, e todos os adaptadores, tubos e conexões hidráulicas compatíveis para ligação completa ao sistema de esgoto e hidráulico (ligação completa da rede hidráulica) e abastecimento; Torneira Industrial: Modelo tipo "pescoço de ganso" ou monocomando com ducha flexível de mola, fixada na bancada; Fabricada em aço inox ou latão cromado de alta resistência, com controle de vazão e temperatura (fria e quente); Instalação hidráulica completa: Responsabilidade da contratada, incluindo ajustes finos para encaixe da cuba, vedação e estanqueidade do sistema, respeitando os pontos existentes. 2.2. Armários Inferiores - Instalação de armários sob toda a extensão da bancada; Confeccionados no mesmo material da pedra granito /mármore (mesmas especificações); Portas: Confeccionadas em vidro fosco temperado de alta resistência. As portas serão de correr com trilho em cima e embaixo. Os puxadores serão tipo alça, e acabamento liso; Cada módulo interno deverá contar com prateleiras ou divisórias para organização dos utensílios de cozinha. 2.3. Armário Estante Vertical com Portas - Estrutura: Confeccionada em granito preto São Gabriel (ou similar), com base, colunas e prateleiras inteiramente em pedra natural; Dimensões: Altura total: 2,00m; Largura: 1,00m (dividida em dois módulos de 50cm cada lado, formando um "L"); Profundidade: 40cm; Compartimentos: Total de 10 prateleiras distribuídas verticalmente (5 de cada lado); Cada compartimento deverá contar com portas de correr com trilhos e puxadores de aço inox,. Portas: Confeccionadas em vidro fosco temperado de alta resistência. As portas serão de correr com trilho em cima e embaixo. Os puxadores serão tipo alça, e acabamento liso; Cada módulo interno deverá contar com prateleiras ou divisórias para organização dos utensílios de cozinha.					
	3. Condições de Execução Todos os materiais e equipamentos utilizados deverão ser novos, de primeira linha e com garantia mínima de 12 meses; Os cortes, encaixes e acabamentos da pedra deverão ser executados com precisão e atenção estética; A fixação de todos os elementos deverá considerar resistência ao uso intenso e contínuo em ambiente de cozinha industrial; Os componentes hidráulicos (sifão, válvula, torneira, conexões, canos) deverão estar perfeitamente instalados e testados; A equipe executora deve possuir experiência comprovada em montagem de mobiliário técnico e instalações industriais, respeitando a NR-18, NR-35 e demais normas aplicáveis.	22322	UN	01	R\$ 8.259,90	R\$ 8.259,90

É necessário que tenha visita técnica para verificação do espaço/local de trabalho e dos materiais a serem utilizados.

4. Acabamento e Estética

Padrão de acabamento moderno e funcional, com predominância da cor preta (pedras) e cinza/metálico (acessórios); Todos os materiais deverão ser facilmente laváveis, resistentes à abrasão, calor e umidade, com cantos arredondados e sem arestas vivas; A solução deve priorizar a durabilidade, ergonomia, facilidade de uso e segurança operacional.

5. Entrega e Aceite

O espaço deverá ser entregue limpo, sem resíduos de obra, com todos os móveis e acessórios perfeitamente montados e funcionando; Todos os resíduos devem ser retirados pela empresa ou caçamba a ser custeado pela Contratada. O serviço será considerado concluído somente após o aceite técnico do responsável designado pela Administração.

Fotos Ilustrativas



Foto do Local da Obra



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

1.7. O prazo de vigência da contratação será desde o recolhimento da nota de empenho pela Contratada até o recebimento de todo material pela Contratante, bem como seu recebimento definitivo e pagamento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. Qualquer divergência entre o catálogo de serviço (CATSER) e a descrição do objeto, a Contratada deverá seguir rigorosamente a descrição supracitada no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Trata-se de aquisição por Contratação Direta, enquadrando-se como Dispensa Eletrônica, com fulcro no inciso I do art. 75, combinado com o § 7º do mesmo artigo, da Lei nº 14.133/2021, e nos termos do inciso I do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

2.2. Justifica-se a necessidade de serviço comum para adequação do refeitório da Praça D'armas, que será diretamente ligado à execução da reforma e adequações estruturais do refeitório (rancho) da Praça d'Armas do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf). A reforma abrangerá serviços como confecção de bancada completa e armários em mármore.

2.3. A medida tem por objetivo restaurar e modernizar a infraestrutura do rancho, proporcionando melhores condições de higiene, segurança e conforto à tropa. Trata-se de ação essencial para garantir a salubridade e a funcionalidade do espaço de refeições coletivas, impactando diretamente na qualidade de vida, moral do efetivo e continuidade dos serviços internos da OM.

2.4. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos encontram-se detalhadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1.1. Não se aplicam os critérios de sustentabilidade ambiental do objeto da contratação em razão do baixo valor da Contratação Direta.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Em razão do baixo valor da Contratação Direta;

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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

5.1. O prazo para entrega do serviço destinados à confecção da bancada e armários do refeitório da Praça d'Armas do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf) será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, devendo a entrega ocorrer em remessa única, salvo disposição contratual diversa previamente autorizada pela Administração.

5.2. Caso a entrega não possa ser realizada no prazo estipulado, a empresa contratada deverá comunicar formalmente as razões, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificadas.

5.3. Entrega e Condições do serviço

5.3.1. A contratada deverá realizar o serviço no endereço da Unidade: Avenida Paiva, s/nº, Ilha das Flores, Neves, São Gonçalo, Rio de Janeiro, CEP 24.426-148, no horário de 09h00 às 15h00, em dia útil previamente agendado com o setor responsável pelo recebimento. Todos os custos atinentes ao serviço e aos materiais, inclusive alimentação e estadia serão custeados pela Contratada.

5.3.2. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, com qualidade compatível com uso em obras e serviços, isentos de vícios ou defeitos, e plenamente compatíveis com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.3.3. Os itens deverão estar embalados de forma segura e adequada, protegendo suas características físicas e funcionais durante o transporte e até o recebimento definitivo pela Administração.

5.3.4. Quando aplicável, os materiais/serviços deverão ser acompanhados de certificados de conformidade, laudos técnicos, boletins de desempenho ou fichas técnicas do fabricante, que atestem sua composição, resistência, durabilidade, segurança e adequação para aplicação em serviços de engenharia.

5.4. Os materiais/serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente caso estejam em desacordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e na proposta da contratada. Os itens rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal, sem qualquer ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais/serviços não exime a contratada da responsabilidade civil quanto à qualidade, conformidade técnica, durabilidade e segurança dos itens fornecidos, nem da responsabilidade ética e legal pela execução adequada do fornecimento.

5.6. A indicação de marcas, modelos ou fabricantes, quando aplicável, deverá observar o disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a entrega de produto equivalente ou de qualidade superior, desde que previamente aprovado pela Administração quanto à equivalência técnica, desempenho, durabilidade e compatibilidade com o uso pretendido.

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 entrega 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 com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de acompanhamento da entrega dos materiais, 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, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a garantir a entrega dos materiais/serviço conforme especificações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI)

6.7.1. O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive eventuais faltas ou defeitos observados nos materiais/serviço entregues. (Lei nº 14.133, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, art. 22, II)

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção, com prazo determinado. (Decreto nº 11.246, art. 22, III)

6.7.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão além de sua competência. (Decreto nº 11.246, art. 22, IV)

6.7.4. Ocorrências que possam inviabilizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, art. 22, V)

6.7.5. O fiscal técnico comunicará o término do contrato ao gestor, para viabilizar eventual renovação ou nova contratação. (Decreto nº 11.246, art. 22, VII)

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os processos de empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, se necessário. (Decreto nº 11.246, art. 23, I e II)

6.8.1. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará para solucionar o problema ou encaminhará a questão ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, art. 23, IV)

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo os registros formais no histórico de gerenciamento e elaborando relatório sobre a necessidade de eventuais adequações. (Decreto nº 11.246, art. 21, IV)

6.10. O gestor acompanhará os registros dos fiscais, adotando ou encaminhando medidas, conforme sua competência. (Decreto nº 11.246, art. 21, II)

6.11. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação para fins de empenho e pagamento, anotando ocorrências que prejudiquem a liquidação da despesa. (Decreto nº 11.246, art. 21, III)

6.12. O gestor emitirá documento de avaliação da execução contratual, com base em indicadores e relatórios dos fiscais, para fins de cadastro de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, art. 21, VIII)

6.13. O gestor adotará providências para abertura de processo administrativo sancionador, quando cabível, conforme a Lei nº 14.133/2021. (Decreto nº 11.246, art. 21, X)

6.14. O gestor deverá elaborar relatório final com a avaliação do cumprimento dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento. (Decreto nº 11.246, art. 21, VI)

6.15. O gestor enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para liquidação e pagamento, conforme valores aferidos pela fiscalização e gestão.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens/serviço 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/serviço 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 2 (dois) 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 3 (três) 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 I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) 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 correspondente 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 I 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

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 5% de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.25. 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](#).

7.26. 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)

7.27. 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

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 I 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);

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. Documentos e Certificações Exigidos para Habilitação na Aquisição de Materiais ou Contratações de Serviços.

8.13.1. Registro e Certificação Profissional

8.13.1.1. Certidão de Registro Ativo em Conselho Profissional (CREA, CAU, CRQ, entre outros): Quando aplicável ao tipo de material, é obrigatório que a empresa possua registro válido no Conselho competente, garantindo sua qualificação e autorização para fornecer materiais específicos.

8.13.1.2. Certificação Técnica do Material: Exigência de certificados específicos relacionados à segurança e qualidade do material, como ISO, Inmetro, entre outros, para assegurar que os produtos fornecidos atendam às normas e padrões técnicos vigentes.

8.13.2. Compatibilidade do Código CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)

8.13.2.1. O Código CNAE registrado pela empresa junto à Receita Federal deve ser compatível com a comercialização do material objeto da licitação, comprovando que a empresa está legalmente habilitada para atuar no fornecimento desses materiais.

8.13.3. Atestados de Qualificação Técnica e Experiência no Fornecimento

8.13.3.1. Atestados de Capacidade Técnica: Documentos emitidos por clientes anteriores que comprovem a experiência da empresa no fornecimento de materiais com características similares às exigidas, detalhando quantidade, especificações e qualidade dos produtos entregues.

8.13.4. Certificados de Conformidade e Qualidade do Material

8.13.4.1. Certificados reconhecidos, como ISO 9001 e Inmetro, devem ser apresentados para demonstrar que o material fornecido atende aos rigorosos critérios de qualidade estabelecidos pela Marinha do Brasil, sendo aceitos apenas produtos de primeira linha e qualidade comprovada.

8.13.5. Comprovação de Capacidade de Fornecimento e Logística

8.13.5.1. Relatórios que evidenciem a capacidade operacional da empresa, incluindo estoque disponível, estrutura logística e prazos de entrega, garantindo que a empresa possui condições de fornecer o material na quantidade e qualidade necessárias.

8.13.5.2. Declaração formal de compromisso com o fornecimento contínuo, especialmente em contratos que preveem reposição futura, assegurando a regularidade do abastecimento durante todo o período contratual.

8.13.6. Licenças e Certificações Específicas de Conformidade

8.13.6.1. Para materiais sujeitos a regulamentações específicas, como equipamentos eletrônicos, produtos químicos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), a apresentação de certificados do Inmetro ou órgãos equivalentes é obrigatória, comprovando a conformidade com as normas técnicas brasileiras.

8.13.6.2. Quando aplicável, a empresa deve apresentar licenças sanitárias e ambientais que atestem a conformidade do material com as exigências legais relacionadas à saúde pública e proteção ambiental.

8.13.7. Qualidade, Sustentabilidade e Responsabilidade Social

8.13.7.1. Declaração de compromisso com práticas de sustentabilidade e responsabilidade social, quando tais aspectos forem exigidos para a aquisição, demonstrando o alinhamento da empresa com valores éticos e ambientais.

8.13.7.2. Declaração de compliance e integridade, incluindo o comprometimento com políticas anticorrupção, assegurando transparência, ética e responsabilidade na execução do fornecimento.

8.13.8. Outros Documentos de Regularidade Técnica e Fiscal

8.13.8.1. Cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), comprovando a regularidade da empresa para participação em licitações públicas e atendimento dos requisitos legais.

8.13.8.2. Declaração formal de inexistência de impedimentos legais que possam afetar a capacidade da empresa em fornecer os materiais à Administração Pública.

8.13.8.3. Plano detalhado de continuidade e contingência do fornecimento, demonstrando a capacidade da empresa em manter a entrega dos materiais mesmo diante de eventuais interrupções na produção ou logística, especialmente relevante para materiais essenciais.

8.13.9. Considerações Finais

A apresentação dos documentos e certificações mencionados visa assegurar que somente empresas financeiramente, técnica e operacionalmente qualificadas participem do processo licitatório. A ausência ou inconsistência dessas informações poderá resultar na desclassificação do fornecedor, conforme os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Esse rigor documental é fundamental para garantir a aquisição de materiais que atendam plenamente às exigências operacionais e de qualidade da Marinha do Brasil, promovendo a eficiência, segurança e continuidade das atividades da Administração Pública.

8.14. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os requisitos previstos a seguir, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.14.1. Habilitação Jurídica

8.14.2. Pessoa Física:

Apresentação da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade para identificação em todo o território nacional.

8.14.3. Empresário Individual:

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, realizado pela Junta Comercial da sede da empresa.

8.14.4. Microempreendedor Individual (MEI):

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no [sítio oficial gov.br/empresas-e-negocios](http://sítio.official.gov.br/empresas-e-negocios).

8.14.5. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI):

Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva Junta Comercial, acompanhado dos documentos comprobatórios dos administradores.

8.14.6. 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 está localizada a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, considerada sua sede, conforme Instrução Normativa DREI /ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.14.7. Sociedade Simples:

Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, acompanhada dos documentos comprobatórios dos administradores.

8.14.8. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária:

Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, conforme o caso, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde atua, com averbação no registro da matriz.

8.14.9. Sociedade Cooperativa:

Apresentação da ata de fundação, estatuto social, ata da assembleia que aprovou o estatuto, devidamente arquivados na Junta Comercial ou registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, além do registro conforme o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.14.10. Agricultor Familiar:

Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida, ou documentos equivalentes definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, conforme o art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.14.11. Produtor Rural:

Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI) comprovando a qualificação como produtor rural pessoa física, conforme Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.14.12. Alterações e Consolidações:

Os documentos apresentados deverão estar atualizados, contendo todas as alterações ou a consolidação respectiva.

8.15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

8.15.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, inclusive referentes à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

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

8.15.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.15.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

8.15.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, compatível com o objeto contratual.

8.15.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade contratada.

8.15.8. Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais vinculados ao objeto do contrato, deverá apresentar declaração oficial da Fazenda respectiva ou equivalente, conforme legislação aplicável.

8.15.9. O microempreendedor individual (MEI) que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, está dispensado da prova de inscrição nos cadastros estaduais e municipais de contribuintes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.259,90 (oito mil, duzentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade: 795380/795340

II. Fonte de Recursos: 1000000000;

III. Programa de Trabalho: 174713;

IV. Elemento de Despesa: 339039;

V. Plano Interno: B.441.MR.Z0.2.DD

10.3. 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](#).

GERSON ROCHA DOS SANTOS JUNIOR

Membro da comissão de contratação

ERIC CORDEIRO PARAUTA

Responsável pela contratação direta

FABIO SANTOS DE ARAUJO

Autoridade competente