

FRAGATA DEFENSORA - MM

Termo de Referência 23/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2025	791612-FRAGATA DEFENSORA - MM	FABRIZIO LOPES E SILVA	02/10/2025 14:36 (v 0.6)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63292.000944/2025-25

1. Definição do objeto

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais de apoio ao rancho da Fragata Defensora, visando atender às necessidades de adequação estrutural, organização e salubridade dos ambientes de preparo e distribuição de alimentos.

ITEM	PDM	CATMAT	NOME	DESCRIÇÃO	QTDE	UF	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	7068	620708	ESTABILIZADOR DE TENSÃO	- Tipo torre - Número de tomadas de saída: 4 tomadas NBR 14.136:2002 - Potência:600VA – 0,6kVA - Tensão de entrada: Bivolt Tensão de saída: 110V ~ 120V – (Marca Referência APC Modelo BZ600BI-BR, SIMILAR OU SUPERIOR)	6	UN	R\$ 655,97	R\$ 3.935,82
2	18545	606924	CLIMATIZADOR	Tipo: Evaporativo Tensão Alimentação: 127 V Potência: 450 W Tipo Motor: Monofásico Vazão Ar: 7.000 M3/H Acessórios:	1	UN	R\$ 1.780,00	R\$ 1.780,00

Cópia para verificação de assinaturas.

				Controle Remoto (Marca referência: Ventisol Modelo: CLIN 125 PRO - similar ou superior)				
3	13768	353147	AR CONDICIONADO	Tipo: Split Modelo: Teto/Piso Capacidade Refrigeração: 24.000 BTU Tensão: 220 V Frequência: 60 HZ Nível Ruído Interno: 36 A 53 DB Características Adicionais: Controle Remoto Sem Fio, Filtro Antibactéria	1	UN	R\$ 4.866,00	R\$ 4.866,00
4	15041	480918	CÂMERA VIDEO DE SEGURANÇA	Tipo Sensor: 1/2, 7" Resolução Horizontal: 1280 PX Resolução Vertical: 720 PX Características Adicionais: Infravermelho, Detecção Para 30 M, Iris Eletrônica Padrão: Ip Wifi Com Visão Noturna (Marca referência: Intelbras Modelo: VHL 1120D HDCVI 720P - similar ou superior)	6	UN	R\$ 172,90	R\$ 1.037,40
VALOR TOTAL ESTIMADO								R\$ 11.619,22

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do (a) recebimento do empenho pelo fornecedor, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 11.619,22 (Onze mil, seiscentos e dezenove reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A presente dispensa eletrônica tem por finalidade a aquisição de materiais de apoio ao rancho da Fragata Defensora, visando atender às necessidades de adequação estrutural, organização e salubridade dos ambientes de preparo e distribuição de alimentos.

3. Descrição da solução

3. Descrição da Solução

Faz-se necessária a aquisição dos materiais para apoio do rancho, visando a organização e adequação do mesmo, garantindo o bom funcionamento e a salubridade do ambiente.

3.1. Estabilizadores de Tensão

Os estabilizadores de tensão são indispensáveis para garantir a proteção dos equipamentos elétricos e eletrônicos utilizados no rancho. Prevenção de danos causados por variações e picos de energia comuns em sistemas elétricos navais, aumento da vida útil dos equipamentos de cozinha e refrigeração e garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos essenciais para o armazenamento e preparo seguro dos alimentos, evitando prejuízos e riscos à saúde da tripulação.

3.2. Climatizador

A aquisição de climatizadores para o rancho da Fragata Defensora é essencial para promover a renovação do ar e a manutenção de uma temperatura adequada nos ambientes destinados à preparação e consumo de alimentos, que são fechados e sujeitos a variações de temperatura e umidade. A contratação garante a redução da sensação térmica e melhoria da qualidade do ar.

3.3. Ar condicionado

A aquisição de aparelhos de ar-condicionado é necessária para proporcionar conforto térmico adequado tanto para os militares responsáveis pela preparação das refeições quanto para os que fazem uso do espaço para as refeições. A contratação garante a prevenção de ambientes com temperaturas agradáveis, melhorando o desempenho e saúde dos profissionais. Além disso, o controle de temperatura ajuda na conservação de alimentos e na melhoria nas condições de higiene e salubridade.

3.4. Câmera de Segurança

A aquisição de câmeras de segurança para o rancho se faz necessária como medida preventiva e estratégica, visando à proteção do patrimônio, das pessoas e das atividades desenvolvidas no ambiente.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2 As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

4.2.1 uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.2 adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no decreto Nº48.138 de 2003;

4.2.3 observar a resolução CONAMA Nº20 de 1994 quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.4 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução do objeto;

4.2.5 realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE Nº6 de 1995 e decreto Nº5.940 de 2006; e

4.2.6 respeitar as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos oleosos.

4.3 Será dada prioridade na contratação de produtos e serviços reciclados e/ou recicláveis conforme art. 7º, inciso XI, da lei Nº12.305 de 2010, para:

4.3.1 bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambiental sustentáveis.

4.4 Como diretriz de sustentabilidade, seguem os cuidados com impactos ambientais que possam ser gerados pela contratação segundo o art. 4º, incisos I, II, III, IV, VI, VII, do decreto Nº 7.746 de 2012:

4.4.1 menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.4.2 preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.4.3 maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.4.4 uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.4.5 origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.5 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.6 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340/2003 e da Instrução Normativa Ibama nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs, abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, CTC, triclouroetano e Halons), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.6.1 Não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.6.2 Durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.6.3 É obrigatória a retirada de todo resíduo de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.6.4 As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.6.5 É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.6.6 Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.6.7 A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático anti-transbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente;

4.6.8 Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração; e

4.6.9 É obrigatória a retirada de todo resíduo de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

Subcontratação

4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 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.

Vistoria

4.9 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.

4.10 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.11 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.12 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.13 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.14 A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica do serviço requerido.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, para análise de eventual prorrogação de prazo, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues em um dos seguintes endereços:

- Navio “FRAGATA DEFENSORA” – Ilha de Mocanguê, S/N, Centro, Niterói – RJ, CEP 24040-300; ou
- Navio “FRAGATA DEFENSORA” – Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro, Rua da Ponte, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 21660-670.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

5.5 O prazo de garantia contratual, complementar à legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou o prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.

5.6 A garantia será prestada de modo a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus para o Contratante.

5.7 A garantia abrange a manutenção corretiva dos bens pelo Contratado ou por assistência técnica autorizada, conforme normas técnicas específicas.

5.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir defeitos dos bens, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 As peças com vício ou defeito durante a vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, originais, de primeiro uso e de qualidade igual ou superior às utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10 Uma vez notificado, o Contratado terá até 30 (trinta) dias úteis, contados da retirada do equipamento pela empresa ou pela assistência técnica autorizada, para realizar a reparação ou substituição.

5.11 O prazo anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12 Nessa hipótese, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de igual ou superior especificação, para utilização provisória pelo Contratante, assegurando a continuidade dos trabalhos.

5.13 Caso o prazo expire sem reparos ou justificativas, o Contratante poderá contratar empresa diversa para executar os serviços, cobrando do Contratado o reembolso dos custos, sem prejuízo da garantia.

5.14 O transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio, independente do contrato, e permite a aplicação de penalidades em caso de descumprimento, mesmo após o término da vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

Fiscalização Técnica

6.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução para assegurar o cumprimento de todas as condições contratuais, garantindo os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

6.1.1 O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição necessária à regularização das faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º; Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

6.1.2 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

6.1.3 O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, toda situação que demande decisão ou medidas além de sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

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

6.1.5 O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, para fins de renovação ou prorrogação (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.2 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, I e II).

6.2.1 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução, reportando ao gestor do contrato quando ultrapassar sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.3 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registros formais no histórico de gerenciamento, como ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatório sobre a necessidade de adequações contratuais (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

6.4 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato e as medidas adotadas, informando à autoridade superior os casos que ultrapassem sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

6.5 O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando em relatório eventuais problemas que impeçam a liquidação normal da despesa (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

6.6 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento das obrigações e desempenho do contratado, com registro de indicadores objetivos, penalidades aplicadas e atesto de cumprimento (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.7 O gestor tomará providências para formalizar processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/setor competente (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.8 O gestor deverá elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação e medidas para aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

6.9 O gestor encaminhará ao setor de contratos a documentação pertinente à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e 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 5 (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 6 (seis) 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 2 (dois) 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 *IPCA* 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. 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 II da Lei n.º 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 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24 Não existe previsão legal de exigência de Ato de autorização.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27 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.

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

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

8.30 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;

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

8.32 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.34 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

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

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

8.37 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.619,22

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 11.619,22 (Onze mil, seiscentos e dezenove reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

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.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 791612 – Fragata Defensora;

II) Fonte de Recursos: 1000000000 – Recursos Ordinários;

III) Programa de Trabalho: 05.152.6112.21A0.0001 – Aprestamento das Forças Navais;

IV) Elemento de Despesa: 449052 – Material Permanente; e

V) Plano Interno: B441MRZ02DD – Manutenção, Adequação e Modernização das Instalações de Rancho.

10.3 Poderá haver alterações na Célula de Crédito (Elementos Programáticos), diante de novos provisionamentos de créditos.

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](#).

FABRIZZIO LOPES E SILVA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/10/2025 às 14:36:24.

FELIPE LUIZ DA SILVA

Autoridade competente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: 07---TR---MAT-RANCHO-2.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

FELIPE LUIZ DA SILVA (CPF ***.219.047-**) em 08/10/2025 14:12:15 -03 (BRT)

***** Cópia para verificação de assinaturas. *****