



**MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
ESTAÇÃO RÁDIO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO**

Dispensa Eletrônica nº 31/2026

Processo Administrativo nº 63078.000382/2026-35

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bancos de baterias, cabos de interligação e conectores novos, com encargo de desinstalação, instalação e realização de testes de funcionamento por empresa especializada, compreendendo a substituição integral dos conjuntos existentes por equipamentos novos compatíveis com os sistemas receptores de no-break instalados na unidade, com descarte do material removido em conformidade com as normas ambientais vigentes destinados à Estação Rádio da Marinha no Rio de Janeiro.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de bancos de baterias, cabos de interligação e conectores novos, com encargo de desinstalação, instalação e realização de testes de funcionamento por empresa especializada, compreendendo a substituição integral dos conjuntos existentes por equipamentos novos compatíveis com os sistemas receptores de no-break instalados na unidade, com descarte do material removido em conformidade com as normas ambientais vigentes	483857	CJ	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

<p>Descrição Detalhada do Serviço:</p> <p>O presente objeto tem por finalidade a aquisição de bancos de baterias, cabos de interligação e conectores novos, com encargo de desinstalação dos conjuntos existentes e respectivo descarte ambientalmente adequado. A contratação compreende o posterior fornecimento, montagem, instalação e comissionamento dos novos bancos de baterias estacionárias e seus componentes por técnicos especializados, perfeitamente compatíveis com os sistemas receptores. O serviço inclui a realização de testes funcionais e individuais de cada bateria, assegurando a plena continuidade operacional dos sistemas de no-break da unidade.</p> <p>2. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS</p> <p>Os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA deverão compreender, no mínimo, as seguintes atividades:</p> <p>2.1. Serviços de Desinstalação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobilização de equipe técnica qualificada, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços; • Desinstalação dos dois bancos de baterias existentes, compostos de sessenta e quatro (64) baterias cada, totalizando cento e vinte e oito (128) baterias; • Remoção dos cabos de interligação e conectores pertencentes aos bancos desinstalados; • Acondicionamento adequado de todo o material removido para fins de transporte e descarte; • Descarte do material removido em conformidade com a Resolução CONAMA nº 401/2008, a Resolução CONAMA nº 362/2005 e a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS), que impõem logística reversa obrigatória para baterias chumbo-ácido; • Entrega dos comprovantes de destinação final ambientalmente adequada (certificados ou manifestos de transporte de resíduos – MTR), emitidos por empresa habilitada junto ao órgão ambiental competente; • Entrega do local limpo, organizado e em perfeito estado ao término dos serviços de remoção. <p>2.2. Fornecimento e Instalação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de dois bancos de baterias novos, compatíveis com dois no-breaks de 30 KVA, compostos de sessenta e quatro (64) baterias estacionárias cada banco, totalizando cento e vinte e oito (128) baterias; • As baterias deverão ser do tipo estacionário, chumbo-ácida, seladas, reguladas por válvula (VRLA), modelo SP12-18 (12V - 18Ah) ou equivalente técnico, tendo como modelo de referência SecPower VRLA SP12-18; • Fornecimento e instalação de cabos de interligação e conectores novos, compatíveis com os sistemas receptores; • Montagem e instalação dos bancos de baterias nos locais designados pela CONTRATANTE; • Interligação de todas as baterias entre si e dos bancos de baterias ao sistema de no-break, conforme topologia elétrica aplicável; • Identificação e etiquetagem das baterias e conexões conforme padrão técnico adequado. <p>2.3. Testes e Comissionamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realização de testes de funcionalidade do sistema após a instalação, com verificação da integridade das conexões e operação dos no-breaks alimentados pelos novos bancos; • Execução de teste individual em cada uma das cento e vinte e oito (128) baterias instaladas, com medição de tensão, resistência interna e capacidade, conforme metodologia técnica aplicável; • Elaboração e entrega de Laudo Técnico Conclusivo contendo os resultados dos testes individuais de cada bateria, os resultados dos testes funcionais do sistema, registros fotográficos de todas as etapas executadas e declaração de conformidade técnica. 						

3. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS

a) Materiais e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA:

- Dois bancos de baterias VRLA SP12-18 (12V – 18Ah), com sessenta e quatro (64) unidades cada, devidamente acondicionados e com documentação técnica do fabricante;
- Cabos de interligação e conectores novos, compatíveis com os sistemas receptores;
- Ferramentas e equipamentos técnicos necessários à execução dos serviços;
- Instrumentos de medição calibrados para realização dos testes individuais das baterias;
- Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) exigidos pelas normas de segurança vigentes (NR-10 e demais aplicáveis).

4. DOS RECURSOS EMPREGADOS

Para a execução dos serviços, serão empregados:

- Mão de obra qualificada e devidamente habilitada para atividades em sistemas elétricos de no-break e bancos de baterias estacionárias;
- Ferramentas e equipamentos apropriados à natureza do trabalho;
- Instrumentos técnicos de medição e aferição, calibrados e com certificados válidos.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O prazo estimado para conclusão integral dos serviços é de até 15 (quinze) dias corridos, compreendendo o período de mobilização após aceite da proposta e emissão da respectiva autorização de início.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1. Aquisição e Substituição dos Bancos de Baterias

Deverão ser adquiridos e instalados dois bancos de baterias, compatíveis com dois no-breaks de 30 KVA, com sessenta e quatro (64) baterias cada banco, conforme especificações a seguir:

a) Serviço de Desinstalação:

- Remoção dos dois bancos existentes, compostos de sessenta e quatro (64) baterias cada, com seus respectivos cabos de interligação e conectores;
- Descarte do material removido em conformidade com a Resolução CONAMA n° 401/2008 e a Lei Federal n° 12.305/2010, com apresentação de comprovante de destinação final ambientalmente adequada.

b) Serviço de Fornecimento e Instalação:

- Instalação de dois bancos novos, com sessenta e quatro (64) baterias estacionárias de chumbo-ácida, seladas, reguladas por válvula VRLA, modelo SP12-18 (12V – 18Ah), ou equivalente técnico, tendo como referência o modelo SecPower VRLA SP12-18;
- Interligação de todas as baterias e dos bancos de baterias ao sistema de no-break;
- Testes de funcionalidade do sistema e testes individuais de cada bateria;
- Emissão de laudo técnico com os resultados dos testes individuais de cada uma das cento e vinte e oito (128) baterias instaladas, acompanhado de fichas técnicas do fabricante.

7. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- O acesso da equipe técnica ao local deverá ser garantido de modo a não comprometer o fluxo de execução dos serviços;
- A remoção de todo o material desinstalado é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo observar rigorosamente as normas ambientais vigentes para descarte de baterias chumbo-ácido, em especial a Resolução CONAMA n° 401/2008, a Resolução CONAMA n° 362/2005 e a Lei Federal n° 12.305/2010 (PNRS);
- Ao término de todas as atividades, o local deverá ser entregue limpo, organizado e em perfeito estado;

- Eventuais ajustes ou modificações nos serviços deverão ser previamente comunicados e acordados entre as partes, mediante registro formal.

8. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A CONTRATADA será responsável pela emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), como comprovação da responsabilidade técnica pela execução e conformidade das atividades realizadas, incluindo os serviços de instalação elétrica e os testes de comissionamento.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, as disposições contratuais a serem firmadas e as determinações da fiscalização técnica da CONTRATANTE, objetivando garantir a plena segurança, funcionalidade e conformidade dos novos bancos de baterias instalados com os sistemas de no-break da unidade.

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

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura da Dispensa, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O fornecimento de bens é enquadrado como não continuado tendo em vista que não há uma demanda permanente do bem a ser entregue, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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 Critério para escolha do contratado é o menor preço por item, desde que o lance ofertado seja igual ou inferior ao valor estimado por item, e desde que o fornecedor cumpra os requisitos de habilitação listados no item 6 do Aviso de Dispensa Eletrônica.

1.6 No caso de Dispensa Eletrônica fracassada ou deserta, a ERMRJ poderá se valer de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas no item 6 do Aviso de Dispensa Eletrônica.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico deste Termo de Referência.

2.2 A aquisição será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei n. 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/21, pelo menor preço por item.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em diversos tópicos deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Os bens deverão 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.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2 Não haverá exigência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3 *Não há vedação.*

Da exigência de amostra

4.4 Não haverá exigência de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 *Não será exigida carta de solidariedade*

Subcontratação

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.7 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento do contrato/empenho, pela contratada, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Estrada do Rio Jequiá, S/Nº Ribeira, Ilha do Governador, CEP 21930-007, Rio de Janeiro-RJ.

5.4 Contatos: (21)2126-5913 , sergio.sousa@marinha.mil.br / verly.jairo@marinha.mil.br /

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1 O fiscal técnico do contrato 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);

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

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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](#)).

6.7.4 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](#)).

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

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.9 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).

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12 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).

6.13 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).

6.14 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).

6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a

verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (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 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 Geral de Preços do Mercado (IGP-M) 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.

Antecipação de pagamento

7.24A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.25 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.

7.26As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.28 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](#).

7.29 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 N° 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.30 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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, conforme o caso concreto), 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 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 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;

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

8.6 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>;

8.7 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;

8.8 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;

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

8.10 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;

8.11 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 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;

8.15 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;

8.16 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.

Disposições gerais sobre habilitação

8.17 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.18 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.20 Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.21 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.

Qualificação Técnico-Operacional:

8.22 Comprovação de aptidão para execução de atividades similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado

8.23 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica especificada no contrato social vigente da empresa.

8.24 Qualificação Técnico-Profissional (Indicação do Técnico): Apresentação de certidão de registro da empresa licitante e de indicação formal do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) perante o conselho profissional competente (CREA ou CFT), em plena validade .

8.25 A comprovação do vínculo profissional do técnico indicado com a empresa licitante deverá ser feita na fase de habilitação, mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou ficha de registro de empregado.9

8.26 O profissional indicado deverá acompanhar a execução dos serviços de desinstalação, instalação e comissionamento na Estação Rádio da Marinha, respondendo tecnicamente pelo perfeito funcionamento do conjunto.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Rio de Janeiro, RJ, em 22 de junho de 2026.

CESAR NOBREGA RODRIGUES
Primeiro-Tenente (RM2-EN)
Encarregado da Divisão de Enlace e Telefonia

Rio de Janeiro, RJ, em 25 de junho de 2026.

HÉLIO CANCIAN NETO
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas