

MARINHA DO BRASIL
NAVIO DE APOIO OCEANOGRÁFICO “ARY RONGEL”

ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto da presente dispensa é a contratação por dispensa de licitação serviço de locação de banheiros químicos, ao longo de **4 (quatro) meses**, conforme estabelecido abaixo:

Item	Objeto	UF	CATSER	CNAE	Quant. total	Valor Unitário	Estimativa Mensal de Despesa	Estimativa Total de Despesa
01	Locação de banheiro químico	UN	17612	77.39-0-03	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00 (R\$ 800,00 x 3 cabines)	R\$ 9.600,00 (R\$ 2.400,00 x 4 meses)

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço unitário.

1.5 O prazo de vigência do contrato é de **4 (quatro) meses**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Navio de Apoio Oceanográfico “Ary Rongel” é um meio naval indispensável para a consecução do Programa Antártico Brasileiro (PROANTAR), cuja principal missão é prestar apoio logístico à Estação Antártica Comandante Ferraz e, paralelamente, realizar a coleta de dados hidrográficos, oceanográficos e meteorológicos em apoio às atividades do centro de Hidrografia da Marinha (CHM) e de projetos científicos desenvolvidos pelo PROANTAR, bem como o monitoramento ambiental da Baía do Almirantado.

As missões ao continente antártico ocorrem, anualmente, entre os meses de outubro e abril, estendendo-se ao longo de um período médio de 6 (seis) meses, em um ambiente sob condições adversas e baixas temperaturas. Para que a operação ocorra de forma satisfatória e com o maior grau de segurança possível, o navio é submetido a um período de manutenção geral de aproximadamente 5 (cinco) meses, onde suas máquinas, equipamentos e compartimentos passam por revisões preventivas e reformas, dentre eles o sistema de esgoto, impossibilitando o uso dos sanitários. Neste contexto, faz-se necessário o aluguel de banheiros químicos para atender as necessidades fisiológicas da tripulação, ao longo do período de manutenção dos navios.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 O serviço deverá conter o seguinte detalhamento:

3.1.1) Instalação de três banheiros químicos, nas proximidades do Navio de Apoio Oceanográfico "Ary Rongel", que **estará docado no Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro**, em posição que será estabelecida no início da prestação do serviço, devendo ser 2 (dois) banheiros masculinos e 1 (um) feminino.

3.1.2) A limpeza dos banheiros **deverá ocorrer 3 vezes na semana** pela empresa contratada, preferencialmente às segundas-feiras, quartas-feiras e sextas-feiras.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.3 Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para cada tipo de atividade – como botas, capacetes, luvas, óculos, entre outros;

5.1.4 Faz parte desse item toda a sinalização, barreiras, e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros; e

5.1.5 Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs – Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho No 4, 7 e 18, bem como as demais NRs aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho.

6. VISTORIA

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, sendo de caráter facultativo, acompanhado por militar designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00 horas e das 13:30 às 15:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a Organização Militar.

6.1.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.2 A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A execução dos serviços será iniciada em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização para Execução do Serviço junto com a Nota de Empenho.

7.1.2 A realização dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 8:00h as 16:30h. A entrega de material deverá obedecer às restrições de trânsito da Ponte Rio-Niterói bem como planejamento prévio de entrega entre a empresa CONTRATADA e o fiscal do contrato no endereço relacionado no edital deste processo licitatório.

7.1.3 Havendo necessidade de prestação de serviço fora do horário supracitado, deverá a CONTRATADA informar previamente a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual avaliará a viabilidade de execução.

7.1.4 Após o recebimento da Autorização para Execução do Serviço ou Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá apresentar ao FISCAL DO SERVIÇO um plano de trabalho convergente com um cronograma do serviço em consenso de ambas as partes.

7.1.5 Obedecendo ao cronograma a CONTRATADA deverá iniciar os serviços, de posse do ferramental, equipamentos e demais materiais necessários, que deverão estar discriminados no plano de trabalho.

7.1.6 Após a execução dos serviços, todos os espaços utilizados, inclusive paredes, tetos e portas, deverão ser entregues limpos, sem entulhos, sobra de material ou marcas de quaisquer naturezas, desde que originados pela

CONTRATADA, cabendo reparo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação pela CONTRATANTE;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9 Promover a manutenção de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsto em Lei.

11.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e,

em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

11.4 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.5 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.6 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.7 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador

11.8 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.9 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

12.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

12.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.3.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

13.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

13.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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

13.5 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.5.1 o prazo de validade;

13.5.2 a data da emissão;

13.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.4 o período de prestação dos serviços;

13.5.5 o valor a pagar; e

13.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

13.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso.

13.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

13.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

13.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14. REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 As sanções estão especificadas no Aviso.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 O critério de julgamento é o menor preço global.

16.2 Os critérios referentes à Habilitação são os discriminados no Aviso.

16.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Aviso.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1 A estimativa de preços de que trata o caput encontra-se no Aviso.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A previsão de compatibilidade de recurso orçamentário encontra-se abaixo:

Navio de Apoio Oceanográfico “Ary Rongel”

Item	Recurso Orçamentário	Descrição
------	----------------------	-----------

02	Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	175417
03	Fonte de Recurso (FR)	1063000000
04	Natureza da Despesa	339039
05	Ação Interna	Y155449
06	Valor	R\$ 9.600,00

Elaborado por:

Rio de Janeiro, 24 de maio de 2023.

SABRINA CALDEIRA FERNANDES DA SILVA
Capitão-Tenente (IM)
Navio de Apoio Oceanográfico "Ary Rongel"

Aprovado por:

Rio de Janeiro, de de 2023.

MARCO AURELIO BARROS DE ALMEIDA
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: Anexo-V--Termo-de-Referencia-24MAI.pdf

Código de verificação: MYN2-TCFL-WJSA-AABD

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



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

SABRINA CALDEIRA FERNANDES DA SILVA (CPF 140.013.367-07) em 29/05/2023 09:14:13



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: Anexo-V--Termo-de-Referencia-24MAI.pdf-print.pdf
Código de verificação: 3UEJ-TCFL-WJSA-BDGP

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



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

MARCO AURELIO BARROS DE ALMEIDA (CPF 051.545.557-16) em 29/05/2023 10:50:35 -