

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃODEOBRA

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM NATAL

(Processo Administrativo nº 63397.000239/2024-79

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento e transporte de água potável, remoção de resíduos sólidos – lixo orgânico e inorgânico, locação de guindaste, aluguel de banheiros químicos e toldos, visando atender às necessidades dos navios NAM Atlântico e da Fragata Defensora, ambos pertencentes à Marinha do Brasil, em trânsito na jurisdição do Comando do 3º Distrito Naval, especificamente nos Portos de Recife-PE e Cabedelo-PB na comissão ADEREX-1/2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento e transporte de água potável em Pernambuco (Porto de Recife)	17299	m³	950	R\$ 28,00	R\$ 26.600,00
2	Remoção de resíduos sólidos – coleta de lixo orgânico e inorgânico em Pernambuco (Porto de Recife)	14265	m³	114	R\$ 50,25	R\$ 5.728,50
3	Aluguel de banheiros químicos – CABINE STANDARD (4 Feminino sendo 1 para PNE e 06 Masculino sendo 1 para PNE) com frete incluso – 2 diárias em Pernambuco (Porto de Recife)	17612	diária	02	R\$ 2.400,00	R\$ 4.800,00
4	Aluguel de banheiros químicos – Tipo container – 4 banheiros (Entrada Porto de Recife e Retirada Porto de Cabedelo-PB)	17612	diária	04	R\$ 7.250,00	R\$ 29.000,00
5	Aluguel de toldos para cobertura de 300m² (Porto de Recife)	21164	UN	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00

6	Fornecimento e transporte de água potável (Porto de Cabedelo-PB)	17299	m³	240	R\$ 37,50	R\$ 9.000,00
7	Locação de equipamento de elevação/movimentação de carga até 30 ton (Porto de Cabedelo-PB)	4049	UN	1	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicações de Recursos 2024 com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1.A contratada deverá emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- 4.1.2.O fiscal do contrato será especialmente designado pela Capitania dos Portos de Pernambuco e Capitania dos Portos da Paraíba.
- 4.1.3.A prestação dos serviços deverá ser inspecionada e acompanhada localmente pelos navios, que será o responsável por atestar os serviços prestados, em conjunto com o Fiscal do Contrato.
- 4.1.4.Qualquer irregularidade constatada pelos navios apoiados deverá ser comunicada ao Fiscal do Contrato, para que este acione a contratada para que sane a irregularidade, bem como avalie a necessidade de aplicar as penalidades contratuais previstas.
- 4.1.5.A Contratada se obriga a cumprir fiel e integralmente, perante a Contratante, as exigências que venham a ser feitas pelo fiscal do contrato, que terá plenos poderes para:
- 4.1.5.1. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto;
- 4.1.5.2. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista;

- 4.1.5.3. Exigir da Contratada a retirada de quaisquer prepostos que dificultem a sua ação fiscalizadora ou que não sejam considerados pelo Contratante capazes para o fim desejado, independente de justificativas;
- 4.1.5.4. Exigir esclarecimentos técnicos à contratada no que tange ao objeto, de modo a garantir o seu perfeito acompanhamento técnico;
- 4.1.6.O Fiscal do Contrato ou eventual substituto funcional é a única pessoa credenciada pela contratante para:
 - 4.1.6.1. Realizar a aceitação do objeto sob os critérios previamente estabelecidos; e
 - 4.1.6.2. Prestar quaisquer informações e/ou esclarecimentos de qualquer natureza, sobre as cláusulas contratuais.
- 4.1.7.A contratada se obriga a fornecer em qualquer época os esclarecimentos técnicos que lhe venham a ser solicitados pelo fiscal do contrato, no que tange ao objeto deste acordo, de modo a garantir o seu perfeito acompanhamento técnico.
- 4.1.8.Independente da atuação fiscalizadora do Contratante, a Contratada não poderá se eximir da sua total obrigação pela boa e fiel execução dos serviços contratados, de acordo com o preconizado neste Termo de Referência, uma vez que, sendo observado, durante a execução que fato que venha a causar direta ou indiretamente dano à União ou a terceiros, será a Contratante responsabilizada, desde que tenha concorrido com dolo ou culpa para a sua ocorrência, devendo nesse(s) caso(s) tal (tais) danos(s) ser (em) ressarcidos(s).

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.2.1.*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

- 4.2.2.*Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1.*Início da execução do objeto: de 08 a 13 de março de 2024 (Porto de Recife) e de 14 a 18 de março de 2024 (Porto de Cabedelo).*
 - 5.1.2.*Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*
 - 5.1.3.FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL
 - 5.1.3.1. O fornecimento de água potável aos navios e submarinos, deverá ser efetuado, preferencialmente, por tomada de rede própria da instalação portuária, a fim de permitir faturamento apenas das quantidades recebidas, com base nas informações do hidrômetro do porto. Excepcionalmente, será admitido o fornecimento por utilização de veículos apropriados (caminhão pipa). No

entanto, a contratada deverá faturar somente a quantidade efetivamente recebida pelo navio.

- 5.1.3.2. Antes do recebimento/transferência de água potável, o navio deverá realizar testes para comprovar a qualidade da água que está sendo fornecida. Estes testes poderão ser substituídos, a critério do navio, por laudos apresentados pela Contratada no momento do fornecimento, que serão submetidos à apreciação do navio ou ao submarino.

5.1.4.REMOÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (COLETA DE LIXO ORGÂNICO E INORGÂNICO)

- 5.1.4.1. Constituem remoção de resíduos em estado sólido que resultam das atividades administrativas dos navios e submarinos. Ficam incluídos nesta definição os lodos provenientes de sistemas de tratamento de água, aqueles gerados em equipamentos e instalações de controle da poluição, bem como determinados líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou no corpo d'água.
- 5.1.4.2. Todos os resíduos retirados dos navios ou submarinos deverão estar segregados, embalados em sacos plásticos e deverão ser acondicionados em contentores de no mínimo 1.200 litros ("big bags" novos), que deverão ser disponibilizados pela Contratada.
- 5.1.4.3. O responsável pela operação deverá assegurar-se que os contentores estejam íntegros, devidamente vedados e amarrados de forma segura, sem risco de acidentes ou derramamento do resíduo.
- 5.1.4.4. O local de estacionamento de caminhão e demais equipamentos envolvidos, no cais, deverá ser apropriado, observando as condições operacionais e de segurança, de maneira a evitar acidentes.
- 5.1.4.5. A destinação adequada dos resíduos sólidos é de total responsabilidade da Contratada.
- 5.1.4.6. A Contratada deverá elaborar um relatório ao Contratante, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a retirada do resíduo sólido, indicando o local onde foram despejados os resíduos relativos a cada serviço prestado.
- 5.1.4.7. O serviço deverá ser executado por empresa credenciada junto à autoridade portuária local. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

5.1.5.ALUGUEL DE BANHEIROS QUÍMICOS – CABINE (STANDARD e PNE)

- 5.1.5.1. A Contratada deverá disponibilizar, a cada solicitação, banheiros químicos em quantidades e nos locais definidos no item 1 deste TR.
- 5.1.5.2. Os banheiros poderão ser de plástico ou fibra, sendo de total responsabilidade da Contratada o transporte de entrega assim como sua coleta.
- 5.1.5.3. Contendo bacia com acento e caixa de dejetos acoplada de 220 litros; suporte papel higiênico, travamento interno com identificação externa de livre ou ocupado.
- 5.1.5.4. Sinalização (masculino / feminino).
- 5.1.5.5. Os modelos PNE: além das exigências dos itens anteriores, faz-se necessário conter barras de apoio lateral e rampa de para acessibilidade.
- 5.1.5.6. Cada solicitação da Contratante referir-se-á ao aluguel de banheiros químicos pelo período de 02 (dois) dias.

5.1.5.7. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

5.1.6.ALUGUEL DE BANHEIROS QUÍMICOS – (Tipo container – 4 cabines)

5.1.6.1. A Contratada deverá disponibilizar, a cada solicitação, banheiros químicos em quantidades e nos locais definidos no item 1 deste TR.

5.1.6.2. Os banheiros químico triplo com lavatório do tipo container.

5.1.6.3. 02 banheiros de cada lado do container, totalizando 04 cabines.

5.1.6.4. Sinalização (masculino / feminino).

5.1.6.5. Cada solicitação da Contratante referir-se-á ao aluguel de banheiros químicos pelo período de 04 (quatro) dias.

5.1.6.6. O container será entregue no Porto de Recife-PE e será retirado no Porto de Cabedelo-PB.

5.1.6.7. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

5.1.7. ALUGUEL DE TOLDOS

5.1.7.1. A Contratada deverá disponibilizar, a cada solicitação, toldos piramidais em quantidades e nos locais definidos pela Contratante.

5.1.7.2. Os toldos deverão de estrutura fabricada em chapa de ferro tubular, soldada com galvanização de alta resistência, montada em sistema de encaixe e com parafusos e conexões em aço inoxidável. As tendas possuem lonas de cobertura em PVC calandrado, sendo de total responsabilidade da Contratada o transporte de entrega assim como sua coleta.

5.1.7.3. Cada solicitação da Contratante referir-se-á ao aluguel dos toldos pelo período de 02 (dois) dias.

5.1.7.4. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

5.1.8.LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ELEVAÇÃO/MOVIMENTAÇÃO DE CARGA

5.1.8.1. A Contratada deverá descarregar e carregar a carreta contendo 03 defensas, instalar e desinstalar as defensas nos locais indicados no cais do Porto de Cabedelo-PB;

5.1.8.2. A Contratada movimentará a prancha dos navios para embarque e desembarque de passageiros na atracação e desatracação dos mesmos.

5.1.8.3. Os dias e horários dos eventos descritos nos itens anteriores serão informado pelo fiscal do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços em horários a serem combinados com os fiscais dos contratos:

5.2.1.Porto de Recife; Endereço: Praça da Comunidade Luso Brasileira, 70 - Recife, PE, 50030-280 - Telefone: (81) 3183-1900; e

5.2.2.- Porto de Cabedelo; Endereço: R. Pres. João Pessoa, S/N - Vila Sao Joao, Cabedelo - PB, 58310-000 - Telefone: (83) 3250-3000.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.3.1. *O fiscal do contrato das Capitâneas solicitará o serviço à Contratada informando local e horários para a execução do mesmo por email;*
- 5.3.2. *Após o recebimento das informações para execução do serviço, a Contratada deverá confirmar o recebimento das informações ou solicitar alteração; e*
- 5.3.3. *Os serviços serão executados nos navios NAM Atlântico e Fragata Defensora nos portos descritos no item 1 cujo endereços constam no item 5.2 e serão acompanhados por militares dos respectivos navios.*

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 5.5.1. *Para se chegar às especificações e quantidades, foram levadas em consideração as necessidades dos meios operativos, tomando por base seus gastos em exercícios anteriores e no frequente número de atracções ocorridas nos portos de jurisdição do Comando do 3º Distrito Naval.*
- 5.5.2. *Considerou-se a capacidade dos navios bem como a manutenção das condições operacionais, administrativas e de habitabilidade dos meios.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de execução dos serviços**.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. 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

- 6.10. 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);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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);
- 6.12. Identificada qualquer inexecução 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);
- 6.13. 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);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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).
- 6.17. 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).

Gestor do Contrato

- 6.18. 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).
- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1. *não produzir os resultados acordados,*
 - 7.1.2. *deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*
 - 7.1.3. *deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01(um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do [Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.9. O Contratado fica obrigado 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.
- 7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17. Emitir **Termo** Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.20. 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.
- 7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.23. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
- 7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.25.1. *o prazo de validade;*
 - 7.25.2. *a data da emissão;*
 - 7.25.3. *os dados do contrato e do órgão contratante;*
 - 7.25.4. *o período respectivo de execução do contrato;*
 - 7.25.5. *o valor a pagar; e*
 - 7.25.6. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.27. 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 ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 7.28. 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).
- 7.29. 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.
- 7.30. 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.
- 7.31. 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.
- 7.32. 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

- 7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.
- 7.35. Forma de pagamento
- 7.36. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.39. 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.
- 7.40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.41. 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.
- 7.42. As cessões de crédito *não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.43. 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.
- 7.44. 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.
- 7.45. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.46. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IV alínea i, da Lei nº 14.133/2021 **e de acordo com a IN 65/2021.**

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será conforme condições estabelecidas no item 5 deste TR.

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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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.

- 8.4. 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.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **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;
- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **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>;
- 8.16. 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;
- 8.17. **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.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.19. **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
- 8.20. **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.
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.23. 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.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. 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;
- 8.26. 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;
- 8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.
- 8.30. 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 Econômico-Financeira

- 8.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- 8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.34. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 102.128,50 (cento e dois mil e cento e vinte e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

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: 0001 - 783340/783330
 - II) Fonte de Recursos: 1000000000
 - III) Programa de Trabalho: 174672 / 236885
 - IV) Elemento de Despesa: 339039
 - V) Plano Interno: X.488.DV e PI correlatos

Natal-RN, na data da assinatura

ZILMAR CARLOS NUNES
Capitão-Tenente (AA)
Equipe de Planejamento - CPPB

ASSINADO DIGITALMENTE

LUCAS HENRIQUE DO NASCIMENTO COUTO
Primeiro-Tenente (RM2-T)
Equipe de Planejamento - CPPE

ASSINADO DIGITALMENTE

11. APROVAÇÃO

Aprovo o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação direta de serviços de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de fornecimento e transporte de água potável, remoção de resíduos sólidos – lixo orgânico e inorgânico, locação de guindaste, aluguel de banheiros químicos e toldos, visando atender às necessidades dos navios NAM Atlântico e da Fragata Defensora na comissão ADEREX-1/2024 na área de jurisdição do Com3ºDN, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto, seus custos e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

RODRIGO DE ANDRADE COSTA
Capitão de Fragata (IM)
Ordenador de Despesas – CeIMNa

ASSINADO DIGITALMENTE



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: ANEXO-C-TERMO-DE-
REFERENCIA_TJDL01_2024_assinado_assinado.pdf

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



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

ZILMAR CARLOS NUNES (CPF ***.138.274-**) em 06/03/2024 15:59:58 -03 (BRT)



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

LUCAS HENRIQUE NASCIMENTO DO COUTO (CPF ***.421.124-**) em 07/03/2024 10:53:47



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

RODRIGO DE ANDRADE COSTA (CPF ***.735.097-**) em 07/03/2024 14:31:09 -03 (BRT)

* * * Cópia para verificação de assinaturas. Não Possui valor legal. * * *