



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 63432.000384/2024-86

INSTITUTO DE ESTUDOS DO MAR ALMIRANTE PAULO MOREIRA
DISPENSA Nº 90010/2024

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a fabricação e instalação de três portões em grades tubulares de alumínio, com diâmetro variando entre 0,50 e 0,55 metros, todos pintados com tinta eletrostática na cor branca. Esses portões serão instalados na entrada do IEAPM. A empresa contratada será responsável por todo o processo, desde a fabricação dos portões até sua instalação no local indicado, garantindo a conformidade com as especificações técnicas e os prazos estabelecidos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	LOCAL DE EXECUÇÃO
1	<p>Serviço consiste na fabricação e instalação de três portões em grades tubulares de alumínio com diâmetro variando entre 0,50 e 0,55, com espaçamento de 3 a 5 cm entre os tubos, todos pintados com tinta eletrostática na cor branca. Esses portões serão instalados na entrada do IEAPM e possuem as seguintes especificações:</p> <p>Portões de acesso para veículos:</p> <p>1º - Dimensões: 4,40 metros de comprimento por 2,40 metros de</p>	18402	SVC	1	R\$ 35.374,00	R\$ 35.374,00	Rua Kyoto 253 – Praia dos Anjos – Arraial do Cabo / RJ

<p>altura.</p> <p>Fixações: três em cada lado do portão na coluna de alvenaria.</p> <p>Abertura: central voltada para dentro da OM.</p> <p>Fechamento: trinco em cada lado, prendendo ao chão, e um trinco no centro com cadeado.</p> <p>2º - Grade com portão de acesso para pedestres:</p> <p>Dimensões da grade: 4,10 metros de comprimento por 1,40 metros de altura.</p> <p>Fixações: três em cada lado da grade na coluna de alvenaria e três no chão.</p> <p>Entrada individual: medindo 1,40 metros de comprimento por 2,10 metros de altura.</p> <p>Fechamento: trinco com cadeado.</p> <p>3º - Portões de saída para veículos: Dimensões: 4,00 metros de comprimento por 2,40 metros de altura.</p> <p>Fixações: três em cada lado do portão na coluna de alvenaria.</p> <p>Abertura: central voltada para dentro da OM. Fechamento: trinco em cada lado, prendendo ao chão, e um trinco no centro com cadeado.</p>							
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço a ser executado deverá contemplar:

- 1.3.1.** Fabricação dos três portões em grades tubulares de alumínio, medindo entre 0,50 e 0,55 de diâmetro e com espaçamento de 3 a 5 cm entre os tubos.
- 1.3.2.** Pintura dos portões com tinta eletrostática na cor branca.
- 1.3.3.** Instalação dos portões na entrada do IEAPM, conforme as especificações fornecidas.
- 1.3.4.** Fixação adequada dos portões, incluindo todas as fixações necessárias na coluna de alvenaria e no chão, de acordo com as dimensões e pesos dos portões.
- 1.3.5.** Instalação de trincos em cada lado dos portões, prendendo ao chão, e um trinco no centro com cadeado, conforme descrito nas especificações técnicas.
- 1.3.6.** Remoção dos três portões de acesso existentes, com limpeza e retirada do material e entulho resultante do local.
- 1.3.7.** Cumprimento de todos os requisitos legais e normativos aplicáveis à fabricação e instalação de portões, incluindo normas de segurança e qualidade.

1.4. O serviço deverá abranger as seguintes etapas de execução:

1.4.1. Planejamento e Preparação:

- I. Avaliação do local de instalação e das condições existentes.
- II. Elaboração de um plano detalhado de execução, incluindo cronograma e logística.

1.4.2. Fabricação dos Portões:

- I. Preparação dos materiais necessários para a fabricação dos portões em alumínio.
- II. Corte, dobra e soldagem das peças conforme as especificações técnicas.
- III. Aplicação da pintura eletrostática na cor branca.

1.4.3. Instalação dos Portões:

- I. Transporte dos portões fabricados até o local de instalação.
- II. Preparação do local, incluindo marcação dos pontos de fixação.
- III. Fixação dos portões na entrada do IEAPM, seguindo as medidas e alinhamentos previamente definidos.

1.4.4. Instalação dos Trincos e Fechaduras:

- I. Fixação dos trincos em cada lado dos portões, prendendo ao chão, e um trinco no centro com cadeado, conforme especificações técnicas

1.4.5. Remoção dos Portões Existente:

- I. Desmontagem e remoção dos portões de acesso existentes.
- II. Limpeza do local e disposição adequada do material retirado.

1.4.6. Entrega e Documentação:

- I. Entrega formal do serviço ao IEAPM, com a devida documentação técnica e garantia.
- II. Orientação sobre o uso e manutenção dos portões instalados.

- 1.5. Além das etapas de execução mencionadas anteriormente, é importante considerar alguns pontos adicionais para garantir o sucesso do serviço:**

1.5.1. Segurança no Trabalho: Priorizar a segurança dos trabalhadores durante todas as fases do projeto, seguindo as normas e procedimentos de segurança ocupacional aplicáveis.

1.5.2. Controle de Qualidade: Implementar um sistema de controle de qualidade para garantir que os materiais utilizados atendam aos padrões especificados e que o trabalho seja realizado de acordo com as melhores práticas da indústria.

1.5.3. Comunicação Eficiente: Manter uma comunicação clara e regular com o contratante, fornecendo atualizações sobre o progresso do trabalho, eventuais desafios encontrados e soluções propostas.

1.5.4. Gestão de Resíduos: Dispor adequadamente de todos os resíduos gerados durante o processo de fabricação e instalação dos portões, seguindo as diretrizes ambientais e regulamentações locais.

1.5.5. Documentação e Registros: Manter registros detalhados de todas as etapas do serviço, incluindo materiais utilizados, horas trabalhadas, inspeções de qualidade e qualquer outra informação relevante para fins de rastreabilidade e garantia.

1.5.6. Atendimento pós-instalação: Fornecer suporte pós-instalação ao contratante, incluindo assistência técnica, treinamento de operadores e garantia do produto, conforme acordado no contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e descrição da necessidade da contratação para fabricação e instalação dos portões em grades tubulares de alumínio na entrada do IEAPM podem incluir os seguintes aspectos:

2.1.1. Segurança e Controle de Acesso: A necessidade de melhorar a segurança e o controle de acesso às instalações do IEAPM é fundamental. Os portões em grades tubulares de alumínio fornecerão uma barreira física que ajudará a controlar e monitorar o fluxo de veículos e pedestres, contribuindo para a proteção das pessoas e dos bens dentro das instalações.

2.1.2. Modernização e Estética: A substituição dos portões existentes por novos, fabricados com materiais mais modernos como o alumínio e pintados com tinta eletrostática na cor branca, não apenas melhorará a segurança, mas também contribuirá para a modernização estética das instalações, transmitindo uma imagem mais atual e profissional.

2.1.3. Atendimento a Normas e Regulamentações: A adequação das instalações às normas e regulamentações de segurança é essencial para garantir a conformidade legal e mitigar possíveis riscos. A instalação dos novos portões seguirá as especificações técnicas e as normas aplicáveis, assegurando que as instalações estejam em conformidade com as exigências legais.

2.1.4. Melhoria da Funcionalidade: Os novos portões serão projetados para facilitar o acesso de veículos e pedestres, proporcionando maior comodidade e eficiência no fluxo de entrada e saída das instalações do IEAPM.

2.1.5. Substituição de Equipamentos Obsoletos: Os portões existentes estão desgastados, danificados e obsoletos, a substituição por novos equipamentos é necessária para garantir o funcionamento adequado e a segurança das instalações.

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

3.1. O IEAPM busca uma solução completa para melhorar a segurança e o controle de acesso em suas instalações por meio da contratação de uma empresa especializada para fabricação e instalação de portões em grades tubulares de alumínio. A solução esperada abrange as seguintes etapas:

- 3.1.1. **Planejamento e Especificação:** O IEAPM espera colaborar com a empresa contratada para definir as especificações técnicas dos portões, levando em consideração as necessidades específicas das instalações e os padrões de segurança exigidos.
- 3.1.2. **Fabricação e Instalação:** A empresa contratada será responsável por fabricar os portões conforme as especificações acordadas e instalá-los na entrada do IEAPM. Espera-se que os portões sejam robustos, duráveis e projetados para resistir ao desgaste causado pelo uso diário e a maresia.
- 3.1.3. **Operação e Manutenção:** Durante a fase de operação, o IEAPM espera que a empresa contratada forneça orientações sobre o uso adequado dos portões e estabeleça procedimentos de manutenção preventiva para garantir seu funcionamento contínuo. A empresa deverá estar disponível dentro da garantia vigente, para realizar reparos ou ajustes conforme necessário, garantindo que os portões estejam sempre em boas condições de funcionamento.

3.2. A solução esperada pelo IEAPM é uma parceria colaborativa com a empresa contratada, garantindo a entrega de portões em grades tubulares de alumínio que atendam às necessidades de segurança e controle de acesso das instalações, com uma abordagem responsável ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. **Materiais Sustentáveis:** Exigir que os materiais utilizados na fabricação dos portões sejam provenientes de fontes sustentáveis e renováveis sempre que possível. Isso pode incluir o uso de alumínio reciclado ou certificado por organizações de gestão florestal para a fabricação das grades tubulares.
- 4.2. **Eficiência Energética:** Priorizar a eficiência energética durante a fabricação dos portões, incentivando práticas que reduzam o consumo de energia, como o uso de processos de produção mais eficientes e a implementação de sistemas de gestão de energia.
- 4.3. **Redução de Resíduos:** Estabelecer metas e práticas para a redução de resíduos durante a fabricação dos portões, promovendo a reutilização de materiais sempre que possível e incentivando a reciclagem de resíduos gerados durante o processo de produção.
- 4.4. **Transporte Sustentável:** Priorizar fornecedores e transportadoras que adotem práticas sustentáveis de transporte, como a utilização de veículos com baixa emissão de carbono e a otimização das rotas de entrega para reduzir as emissões de gases de efeito estufa.
- 4.5. **Certificações Ambientais:** Exigir que a empresa contratada possua certificações ambientais reconhecidas, como a ISO 14001, que atestam o compromisso com a gestão ambiental responsável e a redução do impacto ambiental de suas operações.

- 4.6. Responsabilidade Social:** Avaliar o compromisso da empresa contratada com a responsabilidade social corporativa, incluindo práticas de contratação justa, diversidade e inclusão no local de trabalho, e o apoio a iniciativas comunitárias.

Subcontratação

- 4.7.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.8.** A empresa contratada deverá fornecer uma garantia integral de 12 (doze) meses a partir da data de conclusão da instalação dos portões em grades tubulares de alumínio. Durante esse período, a empresa contratada será responsável por corrigir quaisquer defeitos de fabricação, falhas de desempenho ou problemas relacionados ao serviço prestado, sem custos adicionais para o contratante. Quaisquer reparos ou ajustes necessários deverão ser realizados de forma pronta e eficiente, garantindo a plena funcionalidade e satisfação do cliente com o serviço prestado. O período de garantia não isenta a empresa contratada de sua responsabilidade pela qualidade e integridade do serviço, mesmo após o término da garantia.
- 4.9. Qualidade dos Materiais e Serviço:** A empresa contratada deve garantir que todos os materiais utilizados e o serviço prestado atendam aos mais altos padrões de qualidade, conforme especificado nas normas técnicas e nos requisitos estabelecidos no contrato.
- 4.10. Desempenho Conforme Especificações:** É exigido que a empresa contratada assegure que o serviço fornecido atenda plenamente aos requisitos de desempenho estabelecidos, cumprindo todas as funções de maneira eficaz e eficiente durante todo o período de garantia.
- 4.11. Durabilidade do Serviço:** A empresa contratada deve garantir a durabilidade do serviço prestado, comprometendo-se a corrigir prontamente quaisquer defeitos ou falhas que ocorram devido a defeitos de fabricação ou mão de obra inadequada durante o período de garantia.
- 4.12. Cumprimento de Prazos:** É uma exigência que a empresa contratada cumpra rigorosamente o prazo estabelecido no contrato para a conclusão do serviço. Atrasos injustificados serão considerados descumprimento contratual e sujeitos a penalidades.
- 4.13. Assistência Técnica Obrigatória:** A empresa contratada é obrigada a fornecer assistência técnica adequada durante todo o período de garantia, incluindo a realização de reparos e ajustes necessários para corrigir quaisquer defeitos ou falhas identificados no serviço prestado.
- 4.14. Responsabilidade por Danos:** A empresa contratada é totalmente responsável por quaisquer danos causados direta ou indiretamente pelo serviço prestado, e deve tomar as medidas necessárias para reparar ou compensar tais danos, conforme aplicável, sem ônus adicionais para o contratante.

Vistoria

- 4.15. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por**

servidor designado para esse fim, de segunda a quinta-feira, das 09:00 horas às 15:00 horas, sendo previamente agendado pelo telefone: 2622-9095.

- 4.16. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.17. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.18. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.19. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de até 15 (quinze) dias para mobilização e apresentação do início do serviço à contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços poderão ser elaborados em local próprio da contratada e posteriormente apresentados no seguinte endereço: Rua Kyoto, 253, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo-RJ.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. **Dimensões dos Portões:** Os portões de acesso para veículos têm dimensões de 4,40 metros de comprimento por 2,40 metros de altura, enquanto os portões de saída para veículos possuem dimensões ligeiramente menores, medindo 4,00 metros de comprimento por 2,40 metros de altura. Já a grade com portão

de acesso para pedestres possui dimensões de 4,10 metros de comprimento por 1,40 metros de altura.

5.4.2. Abertura e Fechamento: Todos os portões possuem abertura central voltada para dentro da OM. Os portões de acesso para veículos e os portões de saída para veículos têm fechamento com trinco em cada lado, prendendo ao chão, além de um trinco no centro com cadeado. Já a grade com portão de acesso para pedestres possui fechamento com trinco com cadeado.

5.4.3. Material e Pintura: Todos os portões deverão ser fabricados em grades tubulares de alumínio com diâmetro variando entre 0,50 e 0,55 metros, com espaçamento de 3 a 5 cm entre os tubos e pintados com tinta eletrostática na cor branca.

5.4.4. Local de Instalação: Os portões serão instalados na entrada do IEAPM, o que pode implicar considerações adicionais, como segurança, acesso e integração com o ambiente existente.

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

5.5. 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.

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);
- 6.8. 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);
- 6.9. 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);
- 6.10. 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);
- 6.11. 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);
- 6.12. 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

- 6.13. 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).
- 6.14. 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

- 6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.1.1. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, 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).

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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](#))

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.10.1. 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](#)).

7.10.2. 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;

7.10.3. Emitir termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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:

- 7.16.1. o prazo de validade;
- 7.16.2. a data da emissão;
- 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

- 7.21. 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. 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

- 7.24. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.25. 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 **Selic** de correção monetária.

7.26. Forma de pagamento

Forma de pagamento

- 7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.29.1. 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.
- 7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. 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, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União*
(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União*
(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de engenheiro civil, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RJ) nos termos do art. 2, parágrafo único da Lei nº 5.194.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

8.27. 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;

8.28. 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;

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

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

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

8.32. 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

- 8.33. 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;
- 8.34. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.35.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.35.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 8.35.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 8.35.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.36. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.37. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 8.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.40. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

8.41.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.41.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.42. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.42.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.374,00 (trinta e cinco mil reais e trezentos e setenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima]

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 0001/753000;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000 ou 1050000144;
- III) Programa de Trabalho: 174672;
- IV) Elemento de Despesa: 339039; e
- V) Plano Interno: R90173001B4.

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

Arraial do Cabo, RJ, em ____ de _____ 2023.

ALBERTO LUIZ LOMENHA PACHECO
Suboficial (MR)
Mestre

Aprovo:

Arraial do Cabo, RJ, em ____ de _____ 2023.

CARLOS UENDEL DE SOUZA VITURIANO
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesa