



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



**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**Diretoria de Saúde da Marinha**

(Processo Administrativo nº63013.004816/2024-69)

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em instalação de portas de acrílico com esquadria em box nos banheiros masculinos de Oficiais, Suboficiais e Sargentos da Diretoria de Saúde da Marinha.

| ITEM                              | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                   | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO      | VALOR TOTAL  |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|---------------------|--------------|
| 1                                 | Confecção, instalação e manutenção de portas para banheiro com as medidas de 1 metro de largura por 1,5 metros de comprimento, em acrílico com esquadria de alumínio com dobradiça e fechadura. | 5789   | UN                | 15         | R\$ 383,33          | R\$ 5.749,95 |
| <b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b> |                                                                                                                                                                                                 |        |                   |            | <b>R\$ 5.749,95</b> |              |

- 1.2** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3** O fornecimento dos itens ocorrerá de forma única.
- 1.4** Fica a empresa responsável pela confecção e instalação das portas com esquadrias, fechaduras e dobradiças e todo o material necessários para a confecção e instalação dos serviços.
- 1.5** Os quantitativos acima discriminados representam mera expectativa de consumo e poderão sofrer variações para mais ou para menos de acordo com as necessidades da Diretoria.
- 1.6** Caso esta Diretoria venha precisar dos serviços cujos modelos não estejam contemplados neste Termo de Referência, poderá ser solicitado à empresa contratada orçamento prévio para análise dos valores praticados no mercado local.
- 1.7** Seguem as fotos do local onde vai ser instalado as portas de acrílico:

*[Handwritten signature and initials]*

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –  
CONTRATAÇÃO DIRETA



RA  
WPS



## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 2.1 A contratação destes serviços justifica-se pelos seguintes fatores:

Dignidade pessoal : A fim que os militares tenham uma privacidade para fazer suas higiene pessoais;

Conservação : apresentar uma melhor conservação das instalações desta diretoria , bem como manter uma ambiente com um maior conforto;

Saúde : a fim de evitar uma contaminação ou proliferação de fungos, doenças alérgicas bem como outras de fácil transmissão

Diante do exposto, a confecção e instalação de portas é fundamental para proporcionar uma maior dignidade e conservação das instalações desta Diretoria.

### 2.2 O objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR) 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### 2.3 A contratação está alinhada com o Subsídio 0003/2025 conforme extrato do SAFIN. ✖

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

- 3.1 A presente contratação visa a prestação de serviço imediata, por meio do procedimento de dispensa de licitação, de acordo com o disposto no inciso II, do Art 75, da Lei nº 14.133/2021, objetivando a continuidade do cumprimento da missão institucional desta Organização Militar, bem como o desempenho e a efetividade na execução das atividades desta Diretoria.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

- 4.1 Todo requisito exigido para um bem, serviço ou obra deve possuir uma justificativa técnica em termos de desempenho, qualidade e sustentabilidade, ou uma determinação legal. Sempre que existir uma certificação compulsória do produto ou serviço, ela deve ser exigida no certame. Rótulos voluntários, que atestem o desempenho, a qualidade ou a sustentabilidade 18 Lei nº 12.305/2010 e Decretos nº 5.940/2006 e 9.373/2018. Anexo 1 - Resolução CSJT Nº 310/2021 3325/2021 - Quinta-feira, 07 de Outubro de 2021 Anexo - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho Conselho Superior da Justiça do Trabalho do produto, podem ser exigidos como especificação técnica do objeto, desde que se admitam todos aqueles existentes no mercado com credibilidade nacional ou internacional, sempre preservando o caráter competitivo do certame. A comprovação dos critérios e práticas de sustentabilidade contidos no instrumento convocatório poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova definido no instrumento convocatório. Além da certificação, podem ser utilizados, isolada ou conjuntamente, os seguintes mecanismos de avaliação da conformidade disponíveis no Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade (SBAC): a declaração pelo fornecedor, a etiquetagem, a inspeção e o ensaio. A inspeção e o ensaio são formalizados em laudo técnicos, emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro. Os editais de licitação não devem incluir cláusulas em que a certificação seja empregada como exigência para habilitação, mas tão somente como um dos meios de comprovação de requisito incluído na especificação do objeto. Para os materiais que exijam a apresentação de inspeções ou ensaios, deverá ser prevista cláusula com obrigação da contratada para que o órgão, em caso de suspeita de não conformidade do material fornecido, solicite o encaminhamento do produto para nova análise da conformidade, sem ônus para o contratante.

#### Indicação de marcas ou modelos

- 4.2 Qualquer alusão feita a marcas e/ou fabricantes especificados neste Termo de Referência destina-se apenas a oferecer um referencial do padrão e da qualidade almejado pela Diretoria de Saúde da Marinha.

#### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3 A Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:
- 4.4 Os materiais não poderão apresentar defeitos de fabricação, como rebarbas, arranhões, superfícies irregulares e deverão ter cor e textura uniformes;

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA



- 4.5 As medidas/parâmetros indicados são referenciais e poderão sofrer variações de até 5% (cinco por cento), exceto quando houver exigência de limites mínimos e máximo; e
- 4.6 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

**Subcontratação**

- 4.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

- 4.8 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.
- 4.9 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.10 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.11 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Vistoria**

- 4.12 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: 3 (três) dias do recebimento da Nota de Empenho;
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:
- 5.1.3 A prestação dos serviços deverá ser agendada, pelos e-mails: valdir.silva@marinha.mil.br e isaque.silva@marinha.mil.br e realizada em horários definidos pela Contratante. Poderá ocorrer em dias úteis e não úteis, no período diurno ou noturno, sem ônus adicionais ao Contrato.
- 5.1.4 A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários.

*[Handwritten signature and initials]*

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA –  
CONTRATAÇÃO DIRETA**

**5.1.5A** contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.

**5.1.6A** contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.6.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo estipulado no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item;

5.1.6.2 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

5.1.6.3 fornecer e exigir, dos empregados designados para os serviços, o uso de todos os equipamentos de segurança eventualmente recomendados pelas normas regulamentares, quando o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los.

**5.1.7** Em nenhuma hipótese serão disponibilizados pessoal da Diretoria de Saúde da Marinha que prestam serviços a esta Organização para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da contratante.

**5.1.8** Os serviços deverão ser realizados por funcionários da contratada, devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade dos serviços a serem realizados nos restaurantes e que tenham contato direto com a licitante vencedora.

**5.1.9A** contratada deverá preencher todos os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, garantindo que o serviço prestado seja adequado.

**Local e horário da prestação dos serviços**

**5.2** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Barão de Ladário, S/nº - Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.091-000.

**5.3** Os serviços serão prestados no seguinte horário: à partir de 09h00.

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

**5.4** 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).



Procedimentos de transição e finalização do contrato.

- 5.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13** 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

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - 25  
CONTRATAÇÃO DIRETA

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.

#### Do recebimento

6.25 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

6.26 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.

6.27 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).

6.28 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).

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

**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA**

**6.30** 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.

**6.30.1** 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;

**6.30.2** 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.

**6.30.3** 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)

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

**6.30.5** 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.

**6.31** 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.

**6.32** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

**6.32.1** 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).

**6.32.2** 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;

**6.32.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



- 6.32.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.32.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.33 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.
- 6.34 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.35 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

- 6.36 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.
- 6.37 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.
- 6.38 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:
- 6.38.1 o prazo de validade;
  - 6.38.2 a data da emissão;
  - 6.38.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 6.38.4 o período respectivo de execução do contrato;
  - 6.38.5 o valor a pagar; e
  - 6.38.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.39 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;
- 6.40 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

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - CONTRATAÇÃO DIRETA

acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 6.41** 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).
- 6.42** 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.
- 6.43** 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.
- 6.44** 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.
- 6.45** 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

- 6.46** 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.
- 6.47** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### Forma de pagamento

- 6.48** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.49** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.50** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.50.1** 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.



- 6.51 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.

## 7 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1 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 de menor preço por item.

### Regime de execução

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

### Exigências de habilitação

- 7.3 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 7.4 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.

- 7.5 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.

- 7.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

- 7.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 7.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 7.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11 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.
- 7.12 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.
- 7.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

- 7.14 **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;
- 7.15 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.16 **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>;
- 7.17 **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;
- 7.18 **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.
- 7.19 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20 **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



- 7.21 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.
- 7.22** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.23** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.24** 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.
- 7.25** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.26** 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, XXXII, da Constituição;
- 7.27** 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;
- 7.28** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.29** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.30** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.
- 7.31** 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.

## 8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 5.749,95 (cinco mil setecentos e quarenta e nove reais e noventa e cinco centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.2.1A contratação será atendida pela seguinte dotação:

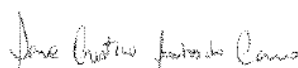
- I Gestão/Unidade: 765000 - DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA;
- II Fonte de Recursos: 100000000;
- III Programa de Trabalho: 216838;
- IV Elemento de Despesa: 339039;
- V Plano Interno: B406MN002C1;

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

Rio de Janeiro, RJ, em 19 de fevereiro de 2025

Equipe de Planejamento:

  
VALDIR MARIO DA SILVA  
JÚNIOR  
2º SG-CP  
Membro da Equipe de  
Planejamento

  
SARA CRISTINA SANTOS DO  
CARMO  
3º SG-AH  
Membro da Equipe de  
Planejamento

  
VITOR KREISCHER  
3º SG-TE  
Membro da Equipe de  
Planejamento

De acordo:

Rio de Janeiro, RJ, em 19 de fevereiro de 2025

  
RAFAEL OLIVEIRA MEDEIROS  
Primeiro-Tenente (AA)  
Encarregado da Divisão de Serviços Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -  
CONTRATAÇÃO DIRETA



Aprovo:

Rio de Janeiro, RJ, em 21 de fevereiro de 2025,

DANIELLA LEITÃO MENDES  
Capitão de Mar e Guerra (Md)  
Ordenadora de Despesas

EM BRANCO