

MARINHA DO BRASIL
GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA
(Processo Administrativo nº 61001.003534/2026-10)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços comuns executados sob demanda, de natureza recorrente, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção preventiva e corretiva de coifa exaustora para fogões, forno e chapeira industriais, bem como à prestação de serviços de desinsetização e desratização, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de coifa exaustora para fogões/ forno / chapeira industriais com exaustores. Descarbonização geral da coifa e retiradas das vigias dos dutos para limpeza. Limpeza de descarbonização dos filtros. Limpeza de calhas de gorduras. Limpeza das entradas e saídas dos dutos. Limpeza do exaustor com descarbonização. Descarbonização externa dos dutos. Limpeza interna das vigias. Limpeza externa dos granitos do prédio. 1º e 2º andar. Verificação de fuga de ar. Verificações técnicas e elétrica. 03 (três) unidades de sistemas na cozinha.	2780	SV	4	R\$ 11.312,50	R\$ 45.250,00
2	Prestação de serviços de DESINSETIZAÇÃO contra baratas das espécies Periplaneta americana (barata de esgoto) e Blattella germanica (barata francesinha) e DESRATIZAÇÃO das espécies Rattus norvegicus (ratazana), Rattus rattus (rato de forro) e Mus musculus (camundongo). DESINSETIZAÇÃO CONTRA BARATAS E DESRATIZAÇÃO NAS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO (COZINHA, REFEITÓRIO, PRAÇA D'ARMAS, COPA OF, SALÃO RECREIO SO/SG E CB/MN, COPA CM, PAIOL GÊNEROS SECO, PAIOL GÊNEROS FRIOS) COM TOTAL DE 12 (DOZE) APLICAÇÕES, SENDO 01 (UMA) A CADA 28 (VINTE E OITO) DIAS. DESINSETIZAÇÃO CONTRA BARATAS E	3417	SV	12	R\$ 1.510,00	R\$ 18.120,00

DESRATIZAÇÃO NOS ALOJAMENTOS, SALAS ADMINISTRATIVAS, GARAGEM E ÁREAS DA GARAGEM, COM TOTAL DE 06 (SEIS) APLICAÇÕES, SENDO 01 (UMA) A CADA 60 (SESSENTA) DIAS.					
VALOR TOTAL GERAL					R\$ 63.370,00

Nota explicativa: Os quantitativos e preços unitários foram estimados com base na Pesquisa de Preços realizada pelo Banco de Preços, UASG 711000, pelo método da mediana, considerando contratações similares praticadas pela Administração Pública e registradas nos últimos 12 meses, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

1.1.1. As quantidades possuem natureza estimativa, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, e não representam obrigação de contratação integral pela Administração.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade recorrente de manutenção preventiva e corretiva de coifa exaustora para fogões, forno e chapeira industriais, bem como de serviços de desinsetização e desratização, podendo sua execução ocorrer por demanda, conforme as necessidades efetivas da Administração.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do Decreto nº 11.462/2023.

1.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Termo de Referência como Apêndice III, com prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1. Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato decorrente poderá ser celebrado com prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes: (I) atestação, pela autoridade competente, da maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; (II) atestação, no início da contratação e a cada exercício financeiro, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da manutenção da vantagem; e (III) possibilidade de a Administração extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que não mais lhe oferece vantagem, hipótese em que a extinção somente ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, observado o prazo mínimo de 2 (dois) meses de antecedência, contado da referida data, nos termos do § 1º do art. 106.

1.6. A contratação será realizada por Dispensa Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, critério de julgamento menor preço por item, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de coifa exaustora para fogões, forno e chapeira industriais, bem como de prestação de serviços de desinsetização e desratização.

2.3. A execução dos serviços visa garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos industriais de cozinha, mitigar riscos de incêndio no sistema de exaustão e assegurar a higienização e o controle sanitário das instalações, preservando a saúde dos usuários e o patrimônio institucional do GCM-RIO.

2.4. 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 4.12 da SGM-102, o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR), sem prejuízo dos registros cabíveis no Plano de Contratações Anual, conforme informado no Documento de Formalização da Demanda.

2.5. O Gabinete do Comandante da Marinha ainda não possui Plano de Logística Sustentável aprovado, tendo em vista que se encontra em elaboração/regulamentação, sem prejuízo da observância de critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto.

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

3.1. A solução consiste no registro de preços para eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de coifa exaustora para fogões, forno e chapeira industriais, bem como à prestação de serviços de desinsetização e desratização.

3.2. A solução permite que a Administração demande os serviços de acordo com a necessidade efetiva, evitando contratações desnecessárias, preservando o patrimônio público e conferindo maior racionalidade ao uso dos recursos disponíveis.

3.3. O ciclo de vida do objeto compreende a solicitação da demanda, a emissão da ordem de serviço, a execução dos serviços de manutenção, desinsetização e desratização com emprego de materiais, equipamentos e mão de obra adequada, a limpeza e organização do local, a verificação de conformidade, o recebimento provisório, a correção de eventuais falhas, o recebimento definitivo e a garantia dos serviços executados."

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.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o valor estimado, a natureza comum do objeto, a execução por demanda e a baixa complexidade técnica da contratação.

Vistoria

4.4. A vistoria prévia será facultativa, podendo o interessado realizá-la mediante agendamento junto ao GCM-RIO. A não realização da vistoria não poderá embasar alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução, desde que as informações necessárias estejam disponíveis neste Termo de Referência e em seus anexos.

Natureza contínua do objeto

4.5. Os serviços possuem natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, por se destinarem à manutenção das condições de segurança, conservação, pleno funcionamento, higiene e salubridade das instalações do Gabinete do Comandante da Marinha, sendo demandados conforme a necessidade do órgão.

Critério de julgamento

4.6. O critério de julgamento será o menor preço por item, observadas as especificações, os quantitativos, os valores máximos unitários e totais estimados e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

4.7. A adjudicação por item mostra-se adequada em razão da divisibilidade técnica do objeto e da possibilidade de execução independente dos serviços, ampliando a competitividade e preservando a economicidade da contratação.

4.8. Não será adotada margem de preferência específica para o presente objeto, salvo previsão legal ou regulamentar expressa aplicável ao caso concreto e devidamente justificada nos autos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica do Sistema de Registro de Preços (SRP)

5.1.1. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), ocorrendo a execução do objeto sob demanda, mediante a emissão de Nota de Empenho, Ordem de Serviço (OS) ou instrumento equivalente, de acordo com as necessidades da Administração e respeitados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços (ARP).

5.1.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos itens e quantitativos nela registrados, sendo facultada a realização de solicitações fracionadas conforme a demanda operacional do GCM-RIO.

5.1.3. A Ordem de Serviço (OS) indicará, no mínimo: o item a ser executado, a quantidade demandada, o local exato da execução, o prazo fixado, o responsável pelo acompanhamento/fiscalização e demais orientações necessárias à perfeita execução do serviço.

5.2. Prazos de Atendimento e Comunicação

5.2.1. Início da Execução (Mobilização): A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.

5.2.2. Comunicação de Impossibilidade: Caso não seja possível realizar o serviço na data assinalada na Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para análise de eventual prorrogação pela fiscalização, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.2.3. Periodicidade e Rotina dos Serviços:

A) Desinsetização e Desratização (Execução Periódica):

- Áreas de Alimentação (Cozinha, Refeitório, Praça d'Armas, Copas, Salões e Paíóis de Gêneros): 12 (doze) aplicações, sendo 01 (uma) a cada 28 (vinte e oito) dias.

- Alojamentos, Salas Administrativas e Garagem: 06 (seis) aplicações, sendo 01 (uma) a cada 60 (sessenta) dias.

B) Manutenção Preventiva e Corretiva de Coifas e Equipamentos (Execução Sob Demanda):

- Serão executadas mediante chamados específicos, estimando-se até 04 (quatro) intervenções ao longo da vigência contratual/Ata, conforme necessidade do Contratante.

5.3. Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.3.1. Os serviços serão executados exclusivamente nas dependências do GCM-RIO, no endereço: **Praça Barão de Ladário, s/nº, Edifício Almirante Tamandaré, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20091-000.**

5.3.2. Os serviços deverão ser prestados no horário das **09h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30**, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira.

5.3.3. Em caráter excepcional, por conveniência e autorização prévia da Administração, a execução poderá ocorrer em sábados, domingos, feriados ou horários noturnos, especialmente para aplicação de domissanitários ou manutenções na cozinha em horários sem preparo de refeições.

5.4. Especificações Técnicas de Execução por Atividade

5.4.1. Manutenção de Coifas e Equipamentos Industriais:

- Compreenderá a descarbonização geral da coifa e retirada das vigias dos dutos para limpeza; limpeza de descarbonização dos filtros; limpeza das calhas de gorduras; limpeza das entradas e saídas dos dutos; limpeza do exaustor com descarbonização; descarbonização externa dos dutos e limpeza interna das vigias; limpeza externa dos granitos do prédio (1º e 2º andar); verificação de fuga de ar; e verificações técnicas e elétricas dos equipamentos (coifas exaustoras, fogões, fornos e chapeiras industriais).

- Ao término dos serviços, deverão ser realizados testes de funcionamento na presença da fiscalização.

5.4.2. Desinsetização e Desratização:

- Compreenderá o controle integrado contra baratas (*Periplaneta americana* e *Blattella germanica*) e roedores (*Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e *Mus musculus*).

- Todos os produtos deverão possuir registro ativo na Anvisa, ser aplicados com total segurança sanitária (sem contaminação de alimentos e utensílios) e vir acompanhados da FISPQ e do Certificado/Laudo do Serviço.

5.5. Vedações e Condições Gerais

5.5.1. É expressamente vedada a retirada de equipamentos, peças ou componentes das instalações do órgão, devendo todos os serviços ser realizados in loco. Compete à CONTRATADA a eventual montagem e desmontagem estritamente necessária no local.

5.5.2. A CONTRATADA fornecerá, sem ônus adicional, toda a mão de obra qualificada, materiais, produtos químicos, EPIs, ferramentas e insumos.

5.5.3. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deixará o local limpo e organizado, removendo resíduos e embalagens decorrentes dos trabalhos.

5.5.4. Os profissionais alocados deverão respeitar as normas de acesso, identificação e segurança das instalações.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas, produtos saneantes, peças, componentes e utensílios compatíveis com cada item contratado, em quantidade e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para dimensionamento da proposta

5.14. A demanda do órgão tem como base os quantitativos estimados constantes do item 1.1 deste Termo de Referência e do Documento de Formalização da Demanda.

5.15. Os valores registrados constituem limites máximos unitários e totais para fins de julgamento e contratação, não havendo obrigação de consumo integral pela Administração.

Especificação da garantia do serviço

5.16. Para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de coifas e equipamentos, a garantia mínima será de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo do serviço, sem prejuízo de prazo superior fornecido pelo fabricante das peças aplicadas.

5.17. Para os serviços de desinsetização e desratização, a garantia cobrirá o período de eficácia especificado no Certificado/Laudo do Serviço emitido pelo Responsável Técnico, garantindo a eficácia do tratamento até a realização do ciclo subsequente programado.

5.18. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, quaisquer serviços que apresentem vícios, reincidência atípica de pragas, falhas de execução ou desconformidade com as especificações contratadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação decorrente do Sistema de Registro de Preços será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Termo de Referência como Apêndice III, devendo ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. O Termo de Contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional para esse fim.

6.3. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A contratada designará formalmente preposto antes do início da prestação dos serviços, indicando os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

6.5. A contratada não necessitará manter preposto permanentemente no local de execução, salvo quando solicitado pela fiscalização em razão da natureza ou complexidade do serviço.

6.6. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou equipe de fiscalização designada pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, verificará a conformidade com as especificações e registrará ocorrências, falhas, atrasos ou necessidade de correções.

6.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação, acompanhará empenho, pagamento, glosas, eventuais sanções e demais atos administrativos relacionados à execução.

6.9. O gestor do contrato coordenará os atos de acompanhamento e fiscalização, adotando providências para correção de falhas, aplicação de sanções, prorrogações, alterações ou encerramento contratual, quando cabíveis.

6.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, por vícios, defeitos, danos ou irregularidades constatadas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão medidos conforme as quantidades efetivamente executadas, conferidas e aceitas pela fiscalização, observados os valores unitários registrados para cada item.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a comunicação de conclusão do serviço, para verificação inicial da conformidade com a Ordem de Serviço e com as especificações contratadas.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, conformidade, quantidade executada e aceitação pela Administração.

7.4. Havendo desconformidade, falha de execução, dano a bem público ou resultado incompatível com o contratado, a contratada deverá refazer ou corrigir o serviço no prazo fixado pela fiscalização, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. O pagamento será realizado conforme os serviços efetivamente executados, medidos, recebidos definitivamente e atestados pela fiscalização, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e demais documentos exigidos.

7.6. O prazo para pagamento observará as regras definidas no Aviso de Contratação Direta, no instrumento contratual ou equivalente e nas normas financeiras aplicáveis à Administração Pública Federal.

7.7. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias cabíveis, quando aplicáveis, nos termos da legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa Eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento menor preço por item.

8.2. Para fins de aceitação, a proposta deverá observar as especificações do objeto, os valores máximos unitários e totais estimados, os prazos, as condições de execução e os demais requisitos previstos neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

8.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço superior ao valor máximo estimado para o item, que não atender às especificações técnicas, que contiver vício insanável ou que se mostrar inexequível nos termos da legislação aplicável.

8.4. A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica observará o disposto no Aviso de Contratação Direta, na Lei nº 14.133, de 2021, e nas normas aplicáveis.

8.5. A qualificação técnica poderá ser comprovada por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) aptidão para execução de serviços compatíveis em características com o objeto.

8.5.1. Requisitos Sanitários Específicos para o Item 2 (Controle de Pragas):

a) Apresentação de Licença, Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (estadual ou municipal), em plena validade (RDC Anvisa nº 52/2009);

b) Comprovação de registro ou quitação da empresa e de seu Responsável Técnico (RT) no respectivo Conselho Regional Profissional (CRBio, CRQ, CRMV ou CREA).

8.6. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas à proposta ou à habilitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação e pela jurisprudência aplicável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 63.370,00 (sessenta e três mil, trezentos e setenta reais)**, conforme Pesquisa de Preços realizada pelo Banco de Preços, UASG 711000, e memória de cálculo constante dos autos.

9.2. A estimativa foi elaborada com base nos valores unitários obtidos pela mediana dos preços pesquisados, conforme metodologia registrada em documento próprio da fase preparatória.

9.3. Os preços unitários estimados constituem valores máximos para fins de julgamento das propostas e eventual contratação, sem obrigação de consumo integral pela Administração.

10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza recorrente da demanda, a possibilidade de execução conforme necessidade da Administração e a contratação por itens e unidades de medida.

10.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será o Gabinete do Comandante da Marinha - UASG 711000.

10.3. Não há órgãos participantes inicialmente registrados. A participação de outros órgãos ou entidades e eventual adesão à Ata de Registro de Preços observarão as condições previstas no Aviso de Contratação Direta, na Ata de Registro de Preços e no Decreto nº 11.462, de 2023.

10.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de contratação específica somente quando houver necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

10.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Contrato, acompanhado da respectiva nota de empenho e ordem de serviço, conforme previsto neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de procedimento para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização da contratação decorrente da Ata, nos termos da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

11.2. A contratação somente será efetivada mediante existência de disponibilidade orçamentária suficiente e emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, retardar a execução do objeto, apresentar documentação falsa, prestar declaração falsa, praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Serão aplicáveis, conforme a gravidade da infração e observado o contraditório e a ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A multa moratória poderá ser aplicada em razão de atraso injustificado na execução ou correção dos serviços, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória nos casos de inexecução parcial ou total, fraude, falha grave ou dano à Administração.

12.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração ou a terceiros.

12.5. O procedimento de apuração e aplicação de sanções observará as normas da Lei nº 14.133, de 2021, do Aviso de Contratação Direta, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual ou equivalente e demais normas aplicáveis.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. São obrigações da contratada:

- executar os serviços conforme as especificações, prazos, quantidades e locais definidos pela Administração;
- empregar pessoal qualificado e devidamente identificado, observadas as normas de acesso e segurança das instalações da Marinha;
- fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs e insumos necessários à execução do objeto;
- responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- corrigir, reparar ou refazer serviços executados em desacordo com as especificações, às suas expensas;
- manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- observar as normas ambientais, sanitárias, trabalhistas, previdenciárias e de seguranças aplicáveis.

13.2. São obrigações da Administração:

- emitir as ordens de serviço e fornecer as informações necessárias à execução;
- permitir o acesso dos profissionais da contratada aos locais de execução, observadas as normas internas de segurança;
- acompanhar, fiscalizar, receber e atestar os serviços executados;
- efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados e aceitos, observadas as condições pactuadas;
- notificar a contratada sobre falhas, atrasos ou desconformidades, fixando prazo para correção quando cabível.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Documento de Formalização da Demanda, a Pesquisa de Preços e demais documentos constantes do processo.

14.2. Em caso de divergência entre descrição genérica constante de CATSER/CATMAT e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência, por representarem a necessidade concreta da Administração.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas a Lei nº 14.133, de 2021, o Decreto nº 11.462, de 2023, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

RUBIA CRISTINA OLIVEIRA DE ARAUJO ABREU
Capitão de Corveta (IM)
Ajudante da Encarregada da Seção de Intendência

15. ATO DE APROVAÇÃO

15.1. Por entender ser de real interesse a execução do objeto acima, concluo pela aprovação deste Termo de Referência referente ao Processo Administrativo, nos termos do Art. 6º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura eletrônica.

MARCELO PINTO WERNECK
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesa

16. APÊNDICES

- 16.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar;
- 16.2. Apêndice II - Minuta da ARP; e
- 16.3. Apêndice III – Minuta do Termo de Contrato.