MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo Nº 63060.006398/2026-41)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de confecção de Material de Apoio às Atividades Administrativas do Hospital Naval de Brasília (Fotos e Quadros para galeria de Diretores e Vice-Diretores), conforme preceitua o Manual de Comunicação Social da Marinha (EMA-860), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Confecção de quadro para foto com moldura branca e vidro liso tamanho 84,5 cm largura x 59 cm altura e largura de moldura 5cm, com foto da tripulação impressa tamanho 75cm largura x 50 cm de altura + paspatur branco.	5452	SVÇ	02	R$ 760,00	R$ 1.520,00
02	Confecção de quadro para foto com moldura preta e vidro liso para galeria de diretores tamanho 27,3 cm largura x 33 cm altura e largura de moldura 2cm + placa em aço inox gravada 20 cm largura x 3 cm.	5452	SVÇ	02	R$ 140,00	R$280,00
03	Confecção de quadro galeria de diretores em latão tamanho 32 cm largura x 42 cm altura e espessura de 0.8 cm, com gravação.	5452	SVÇ	03	R$ 600,00	R$ 1.800,00
VALOR TOTAL						**R$ 3.600,00**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII do Art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

1.2.1. Antes da confecção de cada peça, a contratada deverá submeter a arte final (brasão, inscrições, nomes e demais elementos) à aprovação do Gabinete da Direção, sem custo adicional. As dimensões, os materiais e os acabamentos deverão observar as especificações do item 1.1 e o modelo aprovado pela Administração

1.3. O fornecimento poderá ser parcelado conforme solicitação: o prazo de vigência deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no empenho sem necessidade de contrato, sendo a aquisição limitada ao valor da presente dispensa para cada item, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de atualização e preservação do acervo institucional e histórico do Hospital Naval de Brasília (HNBra), mediante a confecção de materiais destinados à identificação dos integrantes da Organização Militar e ao registro das autoridades que exerceram funções de direção e vice-direção.

A demanda compreende a confecção de quadro fotográfico dos militares e servidores civis integrantes do HNBra, quadro destinado à identificação do atual Diretor e placas em latão para registro dos nomes e dos respectivos períodos do exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor, contemplando as datas de assunção e passagem de função

A disponibilização desses materiais contribui para a preservação da memória organizacional, a continuidade dos registros históricos e a adequada identificação das autoridades e dos integrantes da Organização Militar, favorecendo a manutenção de um acervo institucional organizado e atualizado.

Adicionalmente, a contratação busca assegurar a padronização da apresentação visual dos registros institucionais, em conformidade com as diretrizes do Manual de Comunicação Social da Marinha (EMA-860), promovendo uniformidade e a adequada apresentação dos materiais utilizados nas dependências do Hospital. Dessa forma, a contratação atende à necessidade administrativa da OM.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de serviço de empresa especializada para confecção de Material de Apoio às Atividades Administrativas do Hospital Naval de Brasília (Fotos e Quadros galeria Diretores e Vice-Diretores) para o Gabinete da Direção do Hospital Naval de Brasília (HNBra).

3.2. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica e com fase de disputa, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado para o objeto é inferior ao limite legal estabelecido para a dispensa de licitação de bens e serviços comuns.
3.3. A adoção da dispensa eletrônica com fase de disputa justifica-se pela busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo ampla competitividade entre os fornecedores em ambiente digital, celeridade processual, transparência e a estrita observância ao princípio constitucional da eficiência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Quando do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, deverá se observado a Instrução Normativa SEGES nº 1/2010, devendo ser adotadas as práticas de sustentabilidade ambiental, quando couber.

4.1.2. A responsabilidade ambiental da contratada abrange todas as sanções e exigências contidas na lei nº 9.605/98 e outras leis ou atos normativos que tratam ou venham a tratar de matéria ambiental.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a ausência de obrigações de execução continuada e a inexistência de riscos relevantes que justifiquem a exigência, sem prejuízo da garantia legal e/ou contratual dos serviços fornecidos, quando aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Local da Prestação dos Serviços
5.1. O serviço será prestado no seguinte endereço:
HOSPITAL NAVAL DE BRASÍLIA- GABINETE DA DIREÇÃO
Endereço: SEPS Q. 711/911, Asa Sul, Brasília-DF;
CEP: 70.390-115;
Telefone: (61) 3445-7302;
E-mail: calheiros.ramos@marinha.mil.br;
Dias para recebimento: Segunda à Sexta; e

Horário para recebimento: 09 às 15H.

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	03 (três) unidades do item 3	10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido, acompanhado de cópia do empenho
2ª	02 (duas) unidades do item 2	Janeiro de 2027, acompanhado de cópia do empenho
3ª	02 (duas) unidades do item 1	Abril de 2027, acompanhado de cópia do empenho

5.2.1. As ordens de execução deverão identificar os itens, os quantitativos, os prazos e as informações necessárias à confecção, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual

5.2.2. A Administração disponibilizará à contratada as fotografias, od dados destinados às gravações e as demais informações indispensáveis à execução, na forma e nos prazos definidos entre as partes compatíveis com o cronograma contratual.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SEPS Q711/911, Asa Sul, Brasília-DF – CEP: 70,390-115, Telefone: (61) 3445-7302.

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6 A contratada deverá cientificar o Hospital Naval de Brasília por meio de e-mail, no prazo de até 24 horas, a conclusão dos serviços realizados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 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.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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.

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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os serviços executados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços executados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 180 (cento e oitenta) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.**7.9.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. 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 de correção monetária. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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 DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fornecimento do objeto será integral conforme o cronograma previsto no item 5.2, abrangendo a totalidade dos quantitativos contratados.

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

8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. 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.

8.10. 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Ação Interna: Z4C3SLS02C1
Fonte de Recursos (FR): 1000000000;
Natureza de Despesa (ND): 339039;
Unidade Orçamentária (UO): 787700; e
Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 216838.

Saldo Disponível SIASG: O saldo para o NR guarda o limite de R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), estabelecido no art 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme controle próprio da Seção de Execução Financeira por meio do demonstrativo de Fracionamento de Despesas, do Sistema Comprasgov.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência serão dirimidas pelo Gabinete da Direção do Hospital Naval de Brasília, Endereço: SEPS Q 711/911 - Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70390-115 - Telefone: (61) 3445-7302 - E-mail: calheiros.ramos@marinha.mil.br;

11.3. Este Termo de Referência foi elaborado com base na minuta padronizada da Advocacia-Geral da União (AGU), com as adaptações necessárias às peculiaridades da presente contratação, cujo objeto é a contratação direta por dispensa de licitação (com disputa) para a contratação de serviço de confecção de material de apoio para atividades administrativas para o Gabinete da Direção do Hospital Naval de Brasília (HNBra). As adaptações promovidas foram devidamente justificadas nos autos, mantendo-se apenas as disposições compatíveis com a natureza do objeto, com o

procedimento adotado e com os requisitos da Lei n° 14.133/2021, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade.

Brasília, DF, na data da assinatura.

RENATA MARCELA CALHEIROS RAMOS
Capitão de Corveta (CD)
Responsável pela Demanda

12. APROVAÇÃO

AUTORIZO, com fulcro no inciso VIII do artigo 72, da Lei nº 14.133/21.

Brasília, DF, na data da assinatura.

ALEXANDRE MOREIRA VALENTE
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas

Assinatura Digital Institucional
Renata M. C. Ramos
834.***.***-72
23/10/2026 11:23:12 -03 CPF

Assinatura Digital
Alexandre M. Valente
028.***.***-98
29/10/2026 13:37:32 -03