BASE DE SUBMARINOS DA ILHA DA MADEIRA/RJ

Termo de Referência 79/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
79/2026	791540-BASE DE SUBMARINOS DA ILHA DA MADEIRA/RJ	FABIO DE ALMEIDA MOURA	18/11/2026 12:00 (v 0.11)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	50/2026	63135.000734/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 63135.000734/2026-21)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de coleta/sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lodo proveniente de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), esgoto sanitário e lodo de fossa, gerados nas instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM), nos pontos de coleta indicados pela Divisão Ambiental, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lodo de ETE, esgoto sanitário e lodo de fossa.	19526	m³	275	R$ 177,60	R$ 48.840,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO					R$ 48.840,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação é caracterizado como **serviço comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços objeto desta contratação são classificados como continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, considerando a necessidade recorrente de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos efluentes gerados nas instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM). A execução ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração, sem que essa forma de acionamento descaracterize a natureza continuada do serviço.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato ou da data estabelecida no instrumento equivalente, observadas as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua estabelecerá as regras aplicáveis à vigência da contratação, à execução dos serviços e às obrigações das partes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Com fundamento nas normas aplicáveis ao planejamento das contratações públicas e nas normas internas da Marinha do Brasil, o objeto da contratação deverá estar alinhado aos instrumentos de planejamento da BSIM, incluindo o Programa de Aplicação de Recursos (PAR), quando aplicável, conforme os registros oficiais do processo administrativo.

I) Código PAR: 0005/2026;

II) Data de aprovação da inclusão do objeto no PAR: 12/01/2026.

2.3. A contratação visa atender à necessidade de prestação de serviços especializados de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lodo proveniente de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), esgoto sanitário e lodo de fossa, gerados nas instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM), em Itaguaí/RJ.

A ausência desses serviços poderá ocasionar o acúmulo inadequado dos materiais, condições insatisfatórias de higiene e segurança, riscos sanitários e impactos ambientais.

A execução exige veículos, equipamentos e procedimentos apropriados, além de profissionais qualificados, de modo a assegurar a coleta e o transporte seguros e o encaminhamento dos materiais a unidades devidamente licenciadas ou autorizadas para recebimento e tratamento, conforme suas características e a legislação ambiental aplicável.

Dessa forma, a contratação busca manter as condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento das instalações da BSIM, prevenir riscos ambientais e sanitários e assegurar o cumprimento das obrigações legais pertinentes.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada dos efluentes gerados nas instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM), conforme a demanda da Organização Militar.

3.2. A contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra qualificada, veículos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, garantindo o manejo seguro dos efluentes e a prevenção de vazamentos, derramamentos e contaminações.

3.3. Os materiais coletados deverão ser encaminhados a unidades receptoras devidamente licenciadas ou autorizadas pelos órgãos ambientais competentes para recebimento, tratamento ou destinação, conforme as características de cada material e a legislação aplicável.

3.3.1. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar à fiscalização:

I – Licença ou autorização ambiental válida para a atividade de coleta e transporte, quando legalmente exigível;

II – Licença ou autorização ambiental válida da unidade receptora indicada para recebimento e tratamento ou destinação dos materiais;

III – Relação dos veículos que serão utilizados, acompanhada dos respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

IV – Comprovação dos registros, cadastros e documentos técnicos legalmente exigíveis para as atividades efetivamente executadas, inclusive responsável técnico e ART, quando obrigatórios.

3.3.2. Para cada coleta realizada, a contratada deverá apresentar à fiscalização comprovante contendo a data da operação, a identificação do local de origem, a descrição do material, a quantidade coletada, a identificação do veículo e a unidade receptora de destino.

3.3.3. Quando o material e a operação estiverem sujeitos ao Sistema MTR-RJ, deverá ser emitido o respectivo Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), observadas as normas estaduais aplicáveis. A BSIM, na condição de geradora, será responsável pela emissão do documento quando essa atribuição lhe couber, cabendo à contratada fornecer previamente os dados necessários, acompanhar o transporte e assegurar que a unidade destinadora realize o recebimento e os registros correspondentes no sistema.

3.3.4. Quando exigível, o Certificado de Destinação Final (CDF) deverá ser emitido pela unidade destinadora. A contratada deverá encaminhar à fiscalização o CDF e o comprovante de recebimento correspondente.

3.3.5. Quando o material ou a operação não estiver sujeito ao Sistema MTR-RJ, a contratada deverá apresentar comprovante de recebimento emitido pela unidade receptora e documento que identifique o tratamento ou a destinação efetivamente realizados, não sendo exigido MTR ou CDF sem fundamento legal.

3.3.6. Os comprovantes de coleta e recebimento deverão ser encaminhados à fiscalização em até 2 (dois) dias úteis após cada atendimento. O Certificado de Destinação Final (CDF), quando exigível, deverá ser encaminhado em até 2 (dois) dias úteis após sua emissão pela unidade destinadora, observado o prazo legal aplicável.

3.3.7. A contratada deverá manter válidas, durante toda a execução contratual, as licenças, autorizações, registros e cadastros exigíveis, apresentando suas atualizações à fiscalização sempre que houver renovação, alteração ou substituição da documentação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, a Contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar as seguintes medidas:

4.1.1. Realizar a coleta e o transporte dos efluentes em condições adequadas de segurança, utilizando veículos, equipamentos e recipientes compatíveis com suas características, de modo a prevenir vazamentos, derramamentos e contaminações.

4.1.2. Encaminhar os efluentes a instalações devidamente licenciadas ou autorizadas pelos órgãos competentes para recebimento e tratamento, conforme o tipo de efluente e a legislação aplicável.

4.1.3. A contratada deverá manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos ambientais legalmente exigíveis para as atividades de coleta e transporte sob sua responsabilidade, bem como comprovar a regularidade ambiental da unidade receptora utilizada, mediante apresentação da respectiva licença ou autorização, emitida em nome da pessoa jurídica responsável pela instalação, quando exigível.

4.1.3.1. Os veículos, equipamentos e recipientes utilizados deverão ser compatíveis com as características dos materiais coletados, estar em condições adequadas de conservação e funcionamento e atender às exigências legais e ambientais aplicáveis.

4.1.3.2. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade dos materiais desde a coleta até o recebimento e a destinação final, mediante apresentação dos registros e comprovantes previstos no item 3.3 deste Termo de Referência.

4.1.3.3. O MTR, o CDF e os demais documentos ambientais serão exigidos conforme a classificação dos materiais, as características da operação e a legislação aplicável, observadas as responsabilidades do gerador, do transportador e da unidade destinadora.

4.1.3.4. As exigências relativas ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), ao Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental (CTF /AIDA), ao responsável técnico e à respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deverão observar o enquadramento das atividades efetivamente executadas e a legislação vigente, sendo exigidos somente os documentos legalmente aplicáveis.

4.1.3.5. A contratada deverá adotar medidas preventivas para evitar vazamentos, derramamentos e contaminações, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência e providenciando a contenção e a limpeza da área atingida.

4.1.4. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa causar danos ambientais, adotando as medidas necessárias para conter e minimizar seus efeitos.

4.1.5. Fornecer aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual adequados aos riscos da atividade e cumprir as normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho.

4.2. Alinhamento ao planejamento e à sustentabilidade

A execução contratual deverá observar os critérios de sustentabilidade aplicáveis e os instrumentos de planejamento da Administração, especialmente o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Marinha do Brasil, quando aplicável, bem como as diretrizes da Lei nº 11.445/2007, atualizada pela Lei nº 14.026/2020, relativas ao esgotamento sanitário, priorizando a prevenção da poluição, a redução dos riscos ambientais e a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada dos efluentes.

Subcontratação

4.3. A contratada deverá executar diretamente as atividades de coleta, sucção e transporte dos materiais, disponibilizando os veículos, equipamentos, mangotes, acessórios e profissionais necessários à execução dos serviços.

4.3.1. Será permitida a utilização de unidade pertencente a terceiro para o recebimento, tratamento e/ou destinação final dos materiais, desde que devidamente licenciada ou autorizada pelos órgãos competentes para as atividades e os materiais abrangidos pela contratação.

4.3.2. A identificação da unidade receptora e a comprovação de sua regularidade ambiental deverão ser apresentadas à Administração antes do início da execução dos serviços. A licença ou autorização poderá estar emitida em nome da própria unidade receptora, ainda que seu CNPJ seja distinto daquele da contratada.

4.3.3. A utilização de unidade de terceiro não estabelecerá vínculo contratual entre esta e a Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços e pela comprovação do recebimento e da destinação final ambientalmente adequada dos materiais.

Garantia da contratação

4.4. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a execução sob demanda e o pagamento condicionado à comprovação dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não será exigida vistoria prévia obrigatória às instalações da BSIM. Caso a Administração considere necessário disponibilizá-la aos interessados, deverá assegurar o agendamento prévio e condições isonômicas de acesso.

4.5.1. Quando aplicável, a vistoria poderá ser substituída por declaração formal do interessado de que conhece as condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos de execução dos serviços

4.6. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração, observados os quantitativos, os prazos de atendimento e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.6.1. A Contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos, materiais e profissionais necessários à execução dos serviços, sem necessidade de fornecimento desses recursos pela Administração.

4.6.2. Os veículos e equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, atendendo às exigências legais aplicáveis à coleta e ao transporte dos efluentes.

4.6.3. A Contratada deverá manter válidas, durante a execução contratual, as licenças, autorizações e demais documentos legalmente exigíveis para as atividades sob sua responsabilidade.

4.6.4. A execução de cada atendimento deverá ser documentada, com registro da data, da quantidade coletada e dos dados necessários à identificação da unidade receptora, permitindo a conferência dos serviços pela fiscalização.

Fiscalização e responsabilidade

4.7. A Administração designará formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.1. A fiscalização deverá conferir os registros de execução e os documentos comprobatórios da coleta, do transporte e do recebimento ou da destinação final dos efluentes, bem como registrar eventuais irregularidades e solicitar as correções cabíveis.

4.7.2. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua responsabilidade pela correta execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações ambientais e pela reparação de danos que lhe sejam atribuíveis, na forma da legislação aplicável.

EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E REGULARIDADE AMBIENTAL

4.8. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto à coleta e ao transporte de lodo de ETE, esgoto sanitário e/ou lodo de fossa, em características e complexidade operacional semelhantes.

4.8.1. A comprovação da capacidade técnica relativa à coleta e ao transporte não ficará condicionada à apresentação de atestado em nome da unidade responsável pelo tratamento ou destinação final, quando essa etapa for executada por terceiro devidamente licenciado ou autorizado.

4.8.2. A empresa responsável pela coleta e pelo transporte deverá apresentar licença ambiental, autorização ou documento equivalente, emitido pelo órgão competente, que comprove sua regularidade para o exercício das atividades que efetivamente realizará, quando exigível pela legislação aplicável.

4.8.3. Quando o recebimento, tratamento ou destinação final forem realizados por unidade pertencente a terceiro, deverá ser apresentada a respectiva licença ambiental ou autorização válida, emitida em nome da própria unidade receptora, compatível com a atividade exercida e com os materiais recebidos.

4.8.4. A licença ambiental da unidade receptora poderá estar emitida em CNPJ distinto daquele da contratada, desde que seja comprovado o vínculo operacional entre a contratada e a unidade indicada.

4.8.5. A identificação da unidade receptora e a apresentação da documentação de regularidade ambiental correspondente deverão ocorrer antes do início da execução dos serviços, devendo qualquer substituição posterior ser previamente comunicada e submetida à aprovação da Administração.

4.8.6. Deverão ser apresentados os documentos de controle e comprovação da movimentação e destinação dos materiais, especialmente MTR e CDF, quando exigidos pela legislação ambiental aplicável à classificação dos materiais e à operação realizada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto compreenderá a prestação dos serviços de coleta/sucção, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lodo proveniente de Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), esgoto sanitário e lodo de fossa, gerados nas instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM), sob demanda da Administração, observados os quantitativos, os preços unitários e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1. O início da execução ocorrerá após a formalização da contratação e mediante solicitação da Administração, observados os prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2. Cada atendimento compreenderá a coleta dos materiais no local indicado pela Contratante, o transporte em condições adequadas de segurança e o encaminhamento para unidade devidamente licenciada ou autorizada para recebimento e tratamento, conforme a natureza do material e a legislação ambiental aplicável.

5.1.3. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da BSIM, até o limite do quantitativo contratado, não havendo obrigação de utilização integral do volume estimado.

5.1.4. A Contratada deverá disponibilizar os veículos, equipamentos, recipientes, ferramentas e profissionais necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela segurança das operações e pela prevenção de vazamentos, derramamentos e contaminação ambiental.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão realizados nas instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM), situada na Estrada Prefeito Wilson Pedro, s/n, Ilha da Madeira, Itaguaí/RJ, nos pontos de coleta indicados pela Divisão Ambiental, conforme a natureza do material a ser retirado.

5.2.1. Os pontos específicos de coleta, bem como as condições de acesso aos locais, serão informados à Contratada pela Administração no momento da solicitação do atendimento. Ressalta-se que os locais de coleta possuem fácil acesso, situam-se em vias públicas em boas condições de tráfego, não apresentando dificuldades relevantes para a circulação e operação dos veículos utilizados na execução dos serviços.

5.2.2. A contratada deverá dispor de veículos e equipamentos compatíveis com as condições de acesso às instalações da BSIM e com as características dos pontos de coleta.

5.2.3. A execução dos serviços ocorrerá preferencialmente durante o expediente administrativo, podendo ser realizada aos sábados, domingos e feriados, bem como em horários extraordinários, conforme a necessidade operacional da BSIM e mediante solicitação da Administração.

5.2.4. Nos atendimentos realizados em navios, a contratada deverá disponibilizar mangotes com extensão aproximada de 50 (cinquenta) metros, de modo a permitir a sucção dos materiais entre o caminhão e o ponto de coleta na embarcação.

5.2.5. O acesso dos veículos e profissionais da Contratada aos locais de coleta deverá ocorrer mediante prévio contato, com antecedência estimada de 24 (vinte e quatro) horas, e autorização da Administração, observadas as normas de segurança e os procedimentos internos da BSIM.

5.2.6. A contratada deverá dispor de veículos compatíveis com as condições de acesso às instalações da BSIM e com as características dos locais de coleta, incluindo a possibilidade de atendimento em embarcações.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.3.1. Receber a solicitação formal da Administração e providenciar os meios necessários ao atendimento.

5.3.2. A contratada deverá atender à solicitação da Administração no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do recebimento da solicitação formal, independentemente de se tratar de dia útil, sábado, domingo ou feriado, inclusive quando o atendimento envolver serviços em embarcações, conforme a necessidade operacional da BSIM.

5.3.2.1. O prazo estabelecido será contado de forma contínua, não sendo suspenso ou prorrogado em razão de finais de semana, feriados ou encerramento do expediente administrativo.

5.3.2.2. Os atendimentos ocorrerão preferencialmente durante o expediente administrativo. Entretanto, em razão das necessidades operacionais relacionadas às embarcações, poderão ocorrer aos sábados, domingos e feriados, bem como após o expediente, havendo histórico de operações em navios aos sábados com execução dos serviços até aproximadamente 21h (vinte e uma horas).

5.3.2.3. A contratada deverá possuir disponibilidade operacional para atender às solicitações nos horários estabelecidos neste Termo de Referência, respeitado o prazo máximo de atendimento previsto no subitem 5.3.2.

5.3.3. Transportar os materiais de forma segura, observando as normas ambientais e as demais exigências legais aplicáveis.

5.3.4. Encaminhar os materiais à unidade receptora devidamente licenciada ou autorizada para recebimento e tratamento, conforme sua natureza e a legislação pertinente.

5.3.5. Apresentar à fiscalização, para cada atendimento, os comprovantes da coleta, do transporte e do recebimento dos materiais pela unidade receptora, contendo, no mínimo, a data da operação, a identificação do local de origem, a descrição do material, a quantidade coletada, a identificação do veículo e a identificação da unidade de destino.

5.3.5.1. Quando o material e a operação estiverem sujeitos ao Sistema MTR-RJ, a contratada deverá fornecer à BSIM, previamente à emissão do documento, os dados necessários à geração do MTR, acompanhar o transporte e encaminhar à fiscalização o comprovante de recebimento e a baixa correspondente no sistema.

5.3.5.2. Quando exigível, a contratada deverá obter junto à unidade destinadora o Certificado de Destinação Final (CDF) e encaminhá-lo à fiscalização em até 2 (dois) dias úteis após sua emissão.

5.3.5.3. Quando não houver exigência legal de MTR e CDF, a contratada deverá apresentar documento emitido pela unidade receptora que comprove o recebimento e identifique o tratamento ou a destinação efetivamente realizados.

5.3.5.4. Os comprovantes de coleta e recebimento deverão ser encaminhados à fiscalização em até 2 (dois) dias úteis após cada atendimento. A ausência dos documentos exigíveis deverá ser registrada pela fiscalização e sanada pela contratada antes do atesto da respectiva medição, sem prejuízo das demais providências contratuais cabíveis.

5.3.5.5. A contratada deverá manter válidas as licenças e autorizações ambientais exigíveis para a execução dos serviços, bem como as da unidade receptora utilizada, apresentando-as sempre que solicitado pela fiscalização.

5.3.6. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou causar danos ambientais, adotando as medidas necessárias para conter e minimizar seus efeitos.

Condições de execução dos serviços

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, veículos, recipientes, ferramentas e demais recursos necessários, em quantidade e condições adequadas à demanda, promovendo sua manutenção ou substituição sempre que necessário.

5.4.1. Os veículos e equipamentos utilizados na coleta e no transporte deverão ser apropriados à natureza dos materiais, estar em condições adequadas de funcionamento e atender às exigências legais e ambientais aplicáveis.

5.4.2. A Contratada deverá fornecer aos profissionais envolvidos os equipamentos de proteção individual e os demais recursos necessários à execução segura dos serviços, observadas as normas de saúde e segurança do trabalho.

5.4.3. Todos os custos relativos à disponibilização de veículos, equipamentos, materiais, ferramentas, pessoal, transporte e demais recursos necessários à execução do objeto deverão estar incluídos nos preços contratados, não cabendo cobrança adicional por esses itens.

5.4.4. A retirada dos materiais será realizada por sistema de sucção a vácuo, devendo a Contratada disponibilizar caminhão equipado com tanque de armazenamento, bomba de sucção, mangotes e demais acessórios necessários à execução dos serviços.

5.4.5. Para os atendimentos realizados em embarcações, a Contratada deverá disponibilizar mangotes com extensão aproximada de 50 (cinquenta) metros, considerando as condições de posicionamento do caminhão e a distância entre o veículo e o ponto de sucção.

5.4.6. O acesso dos veículos da Contratada aos locais de coleta deverá ocorrer mediante prévio contato e autorização da Administração, observadas as normas de segurança e os procedimentos de acesso às instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM).

5.4.7. A Contratada deverá utilizar veículos compatíveis com as condições de acesso às instalações da BSIM e com as características dos locais de coleta, incluindo as operações realizadas em embarcações.

5.4.8. A Contratada deverá considerar, na composição de seus preços, todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra e recursos necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles utilizados nos atendimentos em embarcações.

Quantitativo estimado e condições de atendimento

5.5.1. O quantitativo máximo estimado para a contratação é de 275 m³, para o período de 12 (doze) meses, abrangendo os serviços de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de lodo de ETE, esgoto sanitário e lodo de fossa.

5.5.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme as necessidades operacionais da BSIM, observada a estimativa de consumo e a memória de cálculo apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

5.5.3. A frequência dos acionamentos e o volume retirado em cada atendimento poderão variar conforme o tipo de material, o local de coleta e a necessidade operacional da Administração.

5.5.4. Nos atendimentos relacionados à ETE e às fossas, o volume coletado dependerá da quantidade de material disponível para retirada e das condições operacionais do local.

5.5.5. Nos atendimentos realizados em navios, o volume normalmente coletado é de aproximadamente 10 m³ (dez metros cúbicos) por operação, podendo variar conforme a quantidade disponível para retirada.

5.5.6. A contratada deverá considerar, na composição de sua proposta, as condições de acesso aos pontos de coleta, a necessidade de utilização de caminhão equipado com sistema de sucção e a disponibilização de mangotes com extensão aproximada de 50 (cinquenta) metros para os atendimentos em navios.

5.5.7. O quantitativo estimado constitui limite máximo de contratação, não representando obrigação de consumo integral pela Administração.

5.5.8. O volume efetivamente coletado deverá ser registrado em cada atendimento, considerando a quantidade real retirada, inclusive nos casos de carga parcial, não sendo suficiente utilizar exclusivamente a capacidade nominal do tanque do caminhão como comprovação do volume executado.

5.5.9. O pagamento será realizado por coleta, exclusivamente pelos volumes efetivamente coletados, transportados e destinados, mediante comprovação documental e atesto da fiscalização, respeitado o limite máximo de 275 m³ contratado.

Obrigações operacionais da Contratada

5.6. Constituem obrigações operacionais da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência:

5.6.1. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com a legislação ambiental aplicável.

5.6.2. Manter em condições adequadas de funcionamento e segurança os veículos, equipamentos e recipientes utilizados na coleta e no transporte dos materiais.

5.6.3. Manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos legalmente exigíveis para as atividades sob sua responsabilidade.

5.6.4. Encaminhar os materiais para recebimento e tratamento em instalações devidamente licenciadas ou autorizadas, responsabilizando-se pela regularidade das etapas de execução que lhe competirem.

5.6.5. Fornecer aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual necessários e cumprir as normas aplicáveis de saúde e segurança do trabalho.

5.6.6. Reparar os danos ambientais ou materiais decorrentes de ação ou omissão de sua responsabilidade, na forma da legislação aplicável.

5.6.7. Quando os materiais estiverem classificados como resíduos sólidos ou rejeitos sujeitos à Política Nacional de Resíduos Sólidos, fica vedada sua destinação ou disposição final mediante lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos, lançamento in natura a céu aberto, queima a céu aberto ou em instalações e equipamentos não licenciados, bem como qualquer outra forma de destinação proibida pela legislação ambiental aplicável.

Fiscalização e acompanhamento

5.7. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por agentes formalmente designados pela Administração, que verificarão o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7.1. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, conferir os registros e documentos comprobatórios, registrar irregularidades e solicitar a correção das falhas identificadas.

5.7.2. A atuação da fiscalização não eximirá a Contratada de suas responsabilidades legais, ambientais e contratuais.

Medição, pagamento e recebimento dos serviços

5.8. A medição dos serviços será realizada com base no volume efetivamente coletado, transportado e destinado, expresso em metros cúbicos (m^3), mediante utilização de medidor de vazão ou tanque volumetricamente aferido, desde que o método utilizado seja tecnicamente adequado ao material coletado e permita a comprovação confiável do volume executado.

A CONTRATADA deverá apresentar os registros ou documentos que comprovem o volume correspondente a cada atendimento, para conferência e atesto pela fiscalização.

5.8.1. Quando utilizado medidor de vazão, deverão ser registradas a leitura inicial e a leitura final do equipamento, sendo o volume efetivamente coletado correspondente à diferença entre as duas leituras.

5.8.2. Quando utilizado tanque volumetricamente aferido, deverão ser registrados os níveis inicial e final do tanque, acompanhados da respectiva memória de cálculo, de modo a demonstrar o volume efetivamente coletado.

5.8.3. O registro de cada operação deverá conter, no mínimo, a data e o horário da coleta, o local de origem, a placa do veículo, a identificação do equipamento utilizado, os dados de medição e o volume efetivamente coletado, expresso em metros cúbicos (m^3).

5.8.4. Os equipamentos utilizados para medição deverão estar em condições adequadas de funcionamento e apresentar documentação de calibração, aferição ou verificação, quando exigível.

5.8.5. A capacidade nominal do caminhão não será utilizada como parâmetro automático de medição, devendo ser considerado exclusivamente o volume efetivamente apurado por um dos métodos de medição admitidos neste Termo de Referência.

5.8.6. Somente serão considerados para medição e pagamento os volumes efetivamente coletados, transportados e recebidos pela unidade de destinação, devidamente comprovados e aceitos pela fiscalização.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos específicos de transição contratual, em razão das características do objeto, sem prejuízo da apresentação, pela Contratada, dos registros e documentos comprobatórios relativos aos serviços executados durante a vigência da contratação.

Vigência contratual

5.10. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado na forma estabelecida no instrumento contratual ou equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições gerais

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o cronograma será prorrogado pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias e formalização cabível, conforme a legislação aplicável.

6.1.3. As comunicações entre a Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM) e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico institucional.

6.1.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências necessárias à execução dos serviços, especialmente quando houver necessidade de atendimento imediato, correção de irregularidades ou esclarecimento de ocorrências.

6.1.5. Após a formalização da contratação, a Administração poderá realizar reunião inicial com o representante da contratada para esclarecer as condições de execução, os procedimentos de solicitação dos serviços, os mecanismos de fiscalização, os critérios de medição e pagamento e as sanções aplicáveis.

6.2. Preposto da contratada

6.2.1. A contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da execução dos serviços, indicando seus poderes e deveres para tratar dos assuntos relacionados à execução contratual.

6.2.2. Não será exigida a permanência do preposto nas instalações da BSIM durante a vigência contratual, devendo, contudo, permanecer disponível para comunicação e adoção das providências necessárias à execução dos serviços.

6.2.3. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá indicar outro representante.

6.3. Rotinas de fiscalização

6.3.1. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais formalmente designados pela autoridade competente, ou por seus respectivos substitutos, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, e o Decreto nº 11.246, de 2022, no que couber.

6.3.2. A fiscalização deverá verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à execução dos serviços, aos quantitativos de efluentes coletados, ao transporte e à destinação final ambientalmente adequada.

6.3.3. Fiscalização técnica

6.3.3.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as condições contratuais e com as solicitações emitidas pela Administração.

6.3.3.2. O fiscal técnico deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as irregularidades identificadas e as providências necessárias à sua correção.

6.3.3.3. Identificada qualquer falha, inexatidão ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico deverá notificar a contratada para que promova a correção no prazo estabelecido, observada a natureza da ocorrência.

6.3.3.4. O fiscal técnico deverá conferir os registros de cada atendimento, incluindo a data da coleta, o volume de efluentes coletado, a identificação da unidade receptora e os documentos comprobatórios do recebimento e da destinação final, quando exigíveis.

6.3.3.5. A medição deverá considerar o volume de efluentes efetivamente coletado, transportado e destinado adequadamente, expresso em metros cúbicos (m^3), mediante apresentação dos registros de execução e dos documentos comprobatórios previstos neste Termo de Referência.

6.3.3.6. O fiscal técnico deverá verificar a compatibilidade entre os quantitativos executados, os documentos apresentados e os valores indicados na documentação de cobrança, atestando somente os serviços efetivamente realizados e comprovados.

6.3.3.7. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as ocorrências que exijam decisão ou providência que ultrapasse sua competência, bem como situações que possam comprometer a execução dos serviços.

6.3.3.8. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nos prazos acordados.

6.3.3.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, pelo cumprimento das obrigações ambientais e contratuais ou pela reparação de danos decorrentes de sua atuação, conforme a legislação aplicável.

6.3.4. Fiscalização administrativa

6.3.4.1. Compete ao fiscal administrativo acompanhar os aspectos administrativos da contratação, incluindo a manutenção das condições de habilitação da contratada, a documentação pertinente, o empenho, a liquidação da despesa, o pagamento e a formalização dos atos contratuais, conforme suas atribuições.

6.3.4.2. O fiscal administrativo deverá verificar a regularidade da documentação apresentada para fins de pagamento e comunicar ao gestor do contrato eventuais pendências ou descumprimentos que possam comprometer o andamento da contratação.

6.3.4.3. Caso seja identificado descumprimento de obrigação contratual, o fiscal administrativo deverá adotar as providências de sua competência e comunicar ao gestor do contrato as situações que exijam medidas adicionais.

6.4. Gestor do contrato

6.4.1. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização, adotando as providências necessárias à adequada gestão da contratação.

6.4.2. Coordenar a atualização dos registros relativos à execução contratual, incluindo solicitações de serviços, registros de ocorrências, documentos de fiscalização e demais informações pertinentes.

6.4.3. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, verificar as providências adotadas e encaminhar à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições.

6.4.4. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada e identificar eventuais impedimentos à liquidação e ao pagamento das despesas.

6.4.5. Coordenar o encaminhamento da documentação necessária à liquidação e ao pagamento, após a confirmação da execução dos serviços e do ateste dos quantitativos efetivamente realizados.

6.4.6. Adotar as providências necessárias à apuração de descumprimentos contratuais e, quando cabível, à instauração do procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

6.4.7. Elaborar relatório final sobre a execução contratual, registrando os resultados alcançados e eventuais oportunidades de melhoria para futuras contratações.

6.4.8. Comunicar à autoridade competente situações que exijam alteração contratual, adoção de medidas corretivas ou outras providências administrativas.

6.4.9. Receber e encaminhar, pelos meios institucionais adequados, denúncias ou comunicações relacionadas a irregularidades na execução contratual, adotando as providências pertinentes dentro de suas atribuições.

6.5. Responsabilidades da contratada perante a fiscalização

6.5.1. A contratada deverá atender às solicitações da fiscalização, prestar os esclarecimentos necessários e fornecer os registros e documentos comprobatórios da execução dos serviços.

6.5.2. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a coleta, o transporte ou a destinação final dos efluentes, especialmente vazamentos, derramamentos, acidentes ou impedimentos operacionais.

6.5.3. A contratada deverá corrigir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, as falhas de execução que lhe sejam imputáveis, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

6.5.4. A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais, ambientais, técnicas e contratuais.

6.6. Designação dos agentes públicos

6.6.1. O gestor e os fiscais do contrato serão designados formalmente pela autoridade competente, observadas a Lei nº 14.133, de 2021, e as disposições aplicáveis do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.6.2. Os atos de designação deverão integrar o processo administrativo da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição dos serviços

7.1. A medição dos serviços será realizada por atendimento, considerando o volume efetivamente coletado, em metros cúbicos (m³), apurado por meio de medidor de vazão com totalizador ou tanque volumetricamente aferido, conforme o método tecnicamente adequado ao material coletado e os procedimentos estabelecidos no item 5.8 deste Termo de Referência.

7.1.1. O quantitativo considerado para medição deverá estar respaldado pelo registro individual da operação, contendo as leituras do medidor de vazão ou os registros volumétricos do tanque aferido, bem como a comprovação do recebimento pela unidade de destinação.

7.1.2. Não será admitida a utilização da capacidade total do veículo como parâmetro automático de medição, devendo ser considerado o volume efetivamente apurado em cada operação.

7.2. Para fins de medição e pagamento, a Contratada deverá apresentar registro individual de cada atendimento, contendo a data da execução, o local de coleta, a placa do veículo, os dados do equipamento utilizado, o volume efetivamente coletado e o comprovante de recebimento emitido pela unidade de destinação.

I – Registro de medição do volume coletado, em metros cúbicos (m³), com indicação da data, horário, local de origem e placa do veículo;

II – Leituras inicial e final do medidor totalizador ou, alternativamente, os registros dos níveis inicial e final do tanque volumetricamente aferido, com a respectiva memória de cálculo do volume apurado;

III – Identificação do equipamento de medição utilizado e respectiva comprovação de calibração, aferição ou verificação, quando exigível;

IV – Comprovante de recebimento emitido pela unidade de destinação, contendo a identificação do destinatário, a data e o volume recebido;

V – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), Certificado de Destinação Final (CDF) e demais documentos ambientais, quando exigíveis para o material e a operação.

7.2.1. Os registros deverão permitir a conferência do quantitativo informado pela contratada e a rastreabilidade do material desde sua coleta até o recebimento e a destinação final.

7.3. O pagamento corresponderá exclusivamente ao volume efetivamente coletado, transportado e recebido pela unidade de destinação, comprovado e aceito pela fiscalização, multiplicado pelo preço unitário contratado por metro cúbico (m^3), não sendo devido pagamento por capacidade nominal do caminhão, volume estimado ou quantitativo não comprovado.

7.3.1. Não será devido pagamento por capacidade nominal do veículo, volume estimado sem comprovação, quantitativo não coletado, volume não recebido pela unidade de destinação ou serviço cuja documentação comprobatória apresente inconsistências não sanadas.

7.3.2. Havendo divergência entre o volume registrado na coleta e o volume informado pela unidade receptora, o quantitativo correspondente ficará pendente de atesto até que a contratada apresente justificativa e documentação suficiente para análise da fiscalização.

7.3.3. O pagamento será calculado pela multiplicação do volume efetivamente comprovado e aceito pelo preço unitário contratado, observados os limites quantitativos e financeiros da contratação.

7.4. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares e correções das informações apresentadas, bem como rejeitar serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

Recebimento dos serviços

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação de conclusão do atendimento, acompanhada da documentação comprobatória, mediante verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos serviços executados, dos quantitativos informados e dos documentos comprobatórios apresentados.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a Contratada corrigir as irregularidades identificadas, às suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços nem pelas irregularidades posteriormente identificadas.

Liquidação

7.9. Após o recebimento definitivo dos serviços, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, com faturamento por coleta, correspondente aos quantitativos efetivamente executados em cada coleta, devidamente comprovados e aceitos pela Administração.

7.10. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente verificará a conformidade da Nota Fiscal, dos documentos comprobatórios da execução e dos demais elementos necessários à comprovação do direito ao pagamento.

7.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência documental que impeça a liquidação da despesa, a Contratada será notificada para promover a regularização. O prazo de pagamento observará a legislação aplicável, considerando-se a conclusão da liquidação após o saneamento das pendências.

7.12. A Administração verificará a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, conforme exigido pela legislação aplicável, antes de efetuar o pagamento.

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado por ordem bancária, para crédito em conta indicada pela Contratada, com faturamento por coleta, considerando os serviços efetivamente executados em cada operação, no prazo estabelecido neste Termo de Referência e na legislação aplicável, contado a partir da conclusão da liquidação da despesa.

7.14. No pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, observadas as hipóteses legais de dispensa ou de tratamento tributário diferenciado.

7.15. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, quando comprovada sua condição e observada a legislação aplicável.

Reajuste

7.16. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme definido no procedimento de contratação.

7.17. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de outro índice que venha a substituí-lo, observadas a legislação aplicável e as condições previstas no instrumento de formalização da contratação.

7.18. O reajuste, quando cabível, será formalizado por apostilamento ou pelo instrumento adequado, conforme a legislação aplicável.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado ou, conforme o caso, o licitante que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

e) deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação direta;

f) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

g) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução contratual;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; ou

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, observados a gravidade da conduta, os prejuízos causados, as circunstâncias do caso e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

8.2.1. Advertência: para a infração prevista na alínea “a” do subitem 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar: para as infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: para as infrações previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 8.1, bem como para as infrações previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, conforme o art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4. Multa: aplicada conforme a infração cometida, respeitados os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), nos termos do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, observados os critérios a seguir:

8.2.4.1. Multa moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela do serviço em atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor.

8.2.4.2. O descumprimento injustificado do prazo de atendimento estabelecido no item 5.3.2 deste Termo de Referência sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis, observados os critérios, limites e procedimentos previstos neste instrumento e na Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.3. Quando o atraso comprometer a finalidade do serviço ou tornar inútil sua execução, a Administração poderá, mediante processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, converter a multa moratória em compensatória e, quando cabível, promover a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções legalmente previstas, conforme o art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Para inexecução parcial sem grave prejuízo, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da parcela da obrigação não executada.

8.2.4.5. Para inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da parcela da obrigação não executada, sem prejuízo da avaliação dos danos e da gravidade da conduta.

8.2.4.6. Para inexecução total do contrato, multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não executada.

8.2.4.7. Para atraso injustificado que comprometa a finalidade do serviço, quando caracterizada a perda de utilidade, multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela não executada, observada a vedação à duplicidade de penalização pelo mesmo fato.

8.2.4.8. Para as infrações previstas nas alíneas “e”, “f” e “g” do subitem 8.1, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando a infração ocorrer antes da formalização do contrato, ou do valor contratual, quando já formalizado, conforme a natureza e a gravidade da conduta.

8.2.4.9. Para as infrações previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 8.1, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, quando praticadas antes da formalização do contrato, ou do valor contratual, quando já formalizado, observada a gravidade da infração e a legislação aplicável.

8.2.4.10. Na aplicação das multas, a Administração deverá fundamentar o percentual adotado e a respectiva base de cálculo, considerando a extensão do inadimplemento, os danos causados e os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, conforme o art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando legalmente cabível, observados os limites e os requisitos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá da instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, assegurando-se ao interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que pretenda produzir, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observadas as competências das autoridades responsáveis, os procedimentos legais e os meios de recurso cabíveis.

8.8. A Administração poderá descontar o valor da multa e das indenizações devidas dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado. Se os valores forem superiores aos créditos existentes, a diferença será cobrada na forma da legislação aplicável, observado o art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. A aplicação das sanções considerará, conforme o art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) a natureza e a gravidade da infração;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração Pública; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conforme o procedimento e a competência previstos na legislação aplicável.

8.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia, conforme o art. 160 da referida Lei.

8.12. A Administração deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas nos cadastros pertinentes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da aplicação da sanção, conforme o art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A reabilitação do licitante ou contratado observará os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A cobrança, o parcelamento, a compensação ou a suspensão da cobrança de multas e indenizações poderão observar, quando cabível, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022, e demais normas aplicáveis à Administração Pública Federal.

8.15. Não será exigida garantia da contratação. Portanto, não se aplicam penalidades relacionadas à ausência de apresentação, manutenção ou substituição de garantia contratual.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o valor estimado de R$ 48.840,00 (quarenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais), inferior ao limite legal atualizado de R$ 65.492,11 para o exercício de 2026, conforme Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, desde que verificado que o somatório das despesas da unidade gestora com objetos de mesma natureza, no exercício financeiro, não ultrapassa o limite aplicável, nos termos do § 1º do art. 75 da referida Lei, e atendidos os demais requisitos legais pertinentes.

9.1.2. O critério de seleção será o de menor preço, desde que a proposta atenda às especificações técnicas, às condições de execução e aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.

9.2. Regime de execução

9.2.1. A medição dos serviços será realizada em metros cúbicos (m³) de efluentes efetivamente coletados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, considerando exclusivamente os quantitativos comprovadamente executados e aceitos pela Administração.

9.2.2. Para cada atendimento, a contratada deverá apresentar registro contendo, no mínimo, a data da execução, o quantitativo coletado em m³, a identificação do local de coleta e os documentos comprobatórios da destinação final ambientalmente adequada.

9.2.3. A comprovação da destinação final deverá ser realizada mediante apresentação de documento emitido pelo destinatário ou pela unidade responsável pelo recebimento dos efluentes, acompanhado dos demais registros exigidos pela legislação ambiental aplicável e pelo Termo de Referência.

9.2.4. O fiscal da contratação deverá conferir os quantitativos informados, verificar a documentação apresentada e atestar somente os serviços efetivamente executados em conformidade com as condições estabelecidas.

9.2.5. Os serviços executados em desacordo com as especificações ou sem comprovação suficiente da execução e da destinação final não deverão ser atestados até a regularização das pendências.

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. A proposta deverá apresentar o preço unitário por metro cúbico (m³) e o valor total correspondente ao quantitativo estimado neste Termo de Referência.

9.3.2. O preço ofertado deverá incluir todos os custos necessários à execução do objeto, tais como coleta, transporte, tratamento, quando aplicável, destinação final ambientalmente adequada, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

9.3.3. Os preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e com a estimativa da Administração, observadas as condições estabelecidas no aviso de contratação direta.

9.3.4. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar para verificar a exequibilidade da proposta e a compatibilidade dos preços ofertados.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas e técnicos necessários à execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e da regulamentação aplicável à dispensa eletrônica.

9.4.2. Habilitação jurídica

O fornecedor deverá apresentar documentação compatível com sua natureza jurídica, conforme o caso:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede;

b) microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade;

c) sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de seus administradores, quando aplicável;

d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores, quando aplicável; e

e) demais tipos societários: documentação pertinente à respectiva natureza jurídica, conforme a legislação aplicável.

9.4.3. Os documentos deverão estar acompanhados das alterações pertinentes ou da respectiva consolidação, conforme o caso.

9.4.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

O fornecedor deverá comprovar:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa; e

e) regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal, conforme o caso, quando exigível em razão da atividade exercida e da legislação aplicável.

9.4.5. A documentação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), quando as informações necessárias estiverem disponíveis e válidas no sistema, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares exigíveis.

9.4.6. Qualificação técnica

9.4.6.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto à coleta e ao transporte de resíduos ou efluentes de natureza semelhante, em características e complexidade operacional.

9.4.6.2. Não será exigido que o atestado de capacidade técnica seja emitido pela unidade responsável pelo tratamento ou destinação final dos materiais, quando essa etapa for executada por terceiro devidamente licenciado ou autorizado pelo órgão ambiental competente.

9.4.6.3. A comprovação da regularidade ambiental da unidade responsável pelo tratamento e/ou destinação final será realizada mediante apresentação da respectiva licença ambiental ou autorização válida, emitida em nome da própria unidade receptora, compatível com as atividades desenvolvidas e com os materiais recebidos.

9.4.6.4. A documentação da unidade receptora poderá estar emitida em CNPJ distinto daquele da licitante ou contratada, desde que seja comprovado o vínculo operacional para a execução da etapa correspondente.

9.4.7. Disposições gerais sobre habilitação

9.4.7.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma e nos prazos definidos no aviso de contratação direta e na regulamentação aplicável à dispensa eletrônica.

9.4.7.2. Quando o tratamento e/ou a destinação final dos materiais forem realizados por unidade pertencente a terceiro, a licitante deverá apresentar a identificação da unidade receptora e a respectiva licença ambiental ou autorização válida, emitida em nome da própria unidade, compatível com as atividades exercidas e com os materiais recebidos, acompanhada de documento que comprove o vínculo operacional entre a contratada e a unidade indicada.

9.4.7.2.1. A documentação deverá ser apresentada antes do início da execução dos serviços, devendo a contratada comunicar previamente à Administração qualquer alteração da unidade receptora, condicionada à aprovação da fiscalização e à comprovação da regularidade ambiental da nova unidade.

9.4.7.3. A ausência de documento exigível ou a apresentação de documentação irregular poderá ensejar a inabilitação do fornecedor, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.4.7.4. A apresentação de declaração ou documento falso poderá ensejar a apuração de responsabilidade e a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 48.840,00 (quarenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais), correspondente ao quantitativo estimado de 275 m³, ao preço unitário de R$ 177,60/m³, conforme Pesquisa de Preços nº 92/2026.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I. *Gestão/unidade: 791540;*

II. *Fonte de recursos: 1000000000;*

III. *Programa de trabalho: 236885;*

IV. *Elemento de despesa: 339039; e*

V. *Plano interno: R90190001L0.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

Dispensa eletrônica – Art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e Orientação Normativa AGU nº 84/2024

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação poderá ser formalizada por meio de Nota de Empenho de Despesa, em substituição ao termo de contrato, com fundamento no art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e na Orientação Normativa AGU nº 84/2024, desde que confirmada a aplicabilidade da hipótese legal à contratação e atendidos os demais requisitos pertinentes.

1.2. O fornecedor adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos documentos que instruem a contratação.

1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceitação da Administração.

1.4. O aceite da Nota de Empenho implica o reconhecimento de que:

1.4.1. A Nota de Empenho substitui o termo de contrato, sendo aplicáveis à contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.4.2. O fornecedor fica vinculado à proposta aceita, ao Aviso de Dispensa Eletrônica, à Autorização de Contratação Direta, quando aplicável, a este Termo de Referência e aos respectivos anexos;

1.4.3. O fornecedor deverá cumprir integralmente as condições de execução, os prazos, os quantitativos, os critérios de medição e pagamento e as demais obrigações estabelecidas nos documentos da contratação.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Termo de Referência, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda da Administração, dentro do período de vigência e dos quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, não sendo devido pagamento por serviços não executados.

2.3. A vigência da contratação não afasta a obrigação de conclusão dos serviços regularmente solicitados dentro dos prazos estabelecidos, observadas as condições previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

2.4. A eventual alteração do prazo ou das condições da contratação dependerá de justificativa, autorização da autoridade competente e observância dos requisitos legais aplicáveis, não sendo admitida prorrogação automática sem fundamento jurídico.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações da Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, conforme a Nota de Empenho, o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Solicitar a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos efluentes conforme a necessidade da Administração, respeitados os quantitativos, os prazos e as condições estabelecidos na contratação;

3.1.3. Fornecer as informações necessárias à execução dos serviços e viabilizar o acesso às instalações da Base de Submarinos da Ilha da Madeira (BSIM), observadas as normas internas de segurança;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas e as exigências ambientais aplicáveis;

3.1.5. Verificar os quantitativos efetivamente coletados e os documentos comprobatórios do transporte e da destinação final dos efluentes;

3.1.6. Receber os serviços executados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.7. Notificar formalmente o fornecedor sobre falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, estabelecendo prazo para correção, quando cabível;

3.1.8. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e aceitos, conforme os critérios de medição e as condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.9. Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

3.1.10. Decidir sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, nos prazos previstos na legislação e nos documentos aplicáveis;

3.1.11. Manter arquivados os registros de fiscalização, as medições, os comprovantes de execução, os documentos fiscais e os demais elementos necessários à comprovação da regularidade da contratação.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo fornecedor perante terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos do fornecedor, de seus empregados ou prepostos.

4. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO

4.1. O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes da Nota de Empenho, do Termo de Referência e de seus anexos, responsabilizando-se pelos meios, recursos, custos e riscos necessários à adequada execução dos serviços.

4.2. Constituem obrigações do fornecedor:

4.2.1. Executar os serviços de coleta, transporte e destinação final dos efluentes conforme as solicitações da Administração, respeitando os prazos, os quantitativos e as condições estabelecidos no Termo de Referência;

4.2.2. Disponibilizar veículos, equipamentos, materiais e pessoal em quantidade e condições adequadas à execução dos serviços, observadas as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis;

4.2.3. Realizar a coleta e o transporte dos efluentes de forma segura, prevenindo vazamentos, derramamentos, contaminações e outros danos ao meio ambiente, às instalações da BSIM e a terceiros;

4.2.4. Providenciar a destinação final ambientalmente adequada dos efluentes em instalações devidamente autorizadas ou licenciadas pelos órgãos competentes, conforme a natureza do material e a legislação aplicável;

4.2.5. Manter válidas, durante a execução dos serviços, as licenças, autorizações, registros e demais documentos legalmente exigíveis para as atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos efluentes, conforme aplicável;

4.2.6. Apresentar à fiscalização, quando solicitado e conforme previsto no Termo de Referência, os comprovantes de coleta, transporte, recebimento, tratamento e destinação final dos efluentes, bem como os manifestos e demais documentos ambientais exigíveis;

4.2.7. Informar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços, inclusive acidentes, vazamentos, derramamentos, atrasos ou impossibilidade de destinação final;

4.2.8. Corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, as falhas e irregularidades de execução que lhe sejam atribuíveis;

4.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos ou equipamentos utilizados na execução dos serviços;

4.2.10. Atender às determinações regulares da fiscalização e prestar os esclarecimentos e informações solicitados sobre a execução dos serviços;

4.2.11. Cumprir a legislação ambiental, trabalhista, previdenciária, tributária, de saúde e segurança do trabalho e demais normas pertinentes às atividades executadas;

4.2.12. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de dispensa eletrônica;

4.2.13. Assumir os encargos e as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles relativos a pessoal, veículos, equipamentos, transporte e destinação final, conforme a proposta aceita;

4.2.14. Observar as normas internas de acesso, segurança e circulação da BSIM, orientando seus empregados e prepostos quanto ao cumprimento dessas regras;

4.2.15. O fornecedor deverá executar as atividades de coleta, sucção e transporte dos materiais, responsabilizando-se pela disponibilização dos veículos, equipamentos, mangotes, acessórios e profissionais necessários. O recebimento, o tratamento e/ou a destinação final poderão ser realizados por unidade pertencente a terceiro, desde que previamente identificada e devidamente licenciada ou autorizada pelos órgãos competentes para receber e tratar os materiais abrangidos pela contratação. A licença ou autorização da unidade receptora poderá estar emitida em nome da própria pessoa jurídica responsável pela instalação, ainda que seu CNPJ seja distinto daquele do fornecedor, desde que comprovado o vínculo operacional entre ambos. A utilização de terceiros não afastará a responsabilidade integral do fornecedor pela execução do objeto e pela apresentação dos comprovantes de recebimento e destinação final, quando exigíveis.

4.2.16. Guardar sigilo sobre informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, quando aplicável;

4.2.17. Comunicar à Contratante, com a maior brevidade possível, qualquer situação que possa comprometer a qualidade, a segurança, a regularidade ambiental ou o prazo de execução dos serviços.

4.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços e pelos danos decorrentes de sua atuação.

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. Quando houver tratamento de dados pessoais em razão da contratação, as partes deverão observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), utilizando os dados exclusivamente para finalidades relacionadas à execução da contratação e ao cumprimento de obrigações legais.

5.2. O fornecedor deverá adotar medidas adequadas para proteger os dados pessoais a que eventualmente tiver acesso, impedindo sua utilização indevida ou divulgação não autorizada.

5.3. O fornecedor deverá comunicar à Contratante, sem demora injustificada, incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais tratados em razão da contratação, prestando as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

6. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será extinta com o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes ou com o término do prazo de vigência estabelecido no Termo de Referência, observadas as disposições aplicáveis da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A contratação poderá ser extinta antecipadamente nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

6.3. O descumprimento das obrigações pelo fornecedor poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis e a adoção das providências administrativas necessárias à continuidade do atendimento da necessidade pública.

6.4. A extinção da contratação não afasta a obrigação de pagamento pelos serviços comprovadamente executados e aceitos, nem a responsabilidade do fornecedor por danos, irregularidades ou obrigações pendentes atribuíveis à sua atuação.

6.5. Sempre que cabível, a formalização da extinção deverá registrar os serviços executados, os pagamentos efetuados e pendentes, as eventuais indenizações e as demais providências necessárias ao encerramento da contratação.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante com base na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas federais aplicáveis e nas condições estabelecidas no procedimento de dispensa eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos.

8. ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

8.1. Eventuais alterações das condições da contratação deverão observar os requisitos, os limites e as hipóteses admitidos pela Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e autorização da autoridade competente.

8.2. As alterações não poderão descaracterizar o objeto contratado nem afastar as condições que fundamentaram a contratação direta.

8.3. Os registros administrativos que não caracterizem alteração das condições da contratação poderão ser realizados na forma admitida pela legislação aplicável.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios decorrentes da contratação que não puderem ser solucionados por conciliação, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

Nome *e Cargo do Representante Legal*

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Encarregado da Divisão Cais e Apoio Marítimo.

DIEGO RODRIGO DE CASTRO SANTOS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 18/11/2026 às 12:00:20.