

COMANDO DO GRUPAMENTO NAVAL DO SUL/RS

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2026	785100-COMANDO DO GRUPAMENTO NAVAL DO SUL /RS	EDUARDO VAZ DA SILVA SEGALA	02/04/2026 08:52 (v 0.10)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	8/2026	63198.000103/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63198.000103/2026-77)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de revisão de balsa de salvatagem Angeviniere, modelo 1150 (15 pessoas), conforme NORMAM 321, incluindo testes obrigatórios, pintura do casulo, desumidificação, revisão dos sistemas de enchimento, iluminação e válvulas, além da substituição de itens essenciais. Inclui revisão da válvula hidrostática com certificado de 1 ano, emissão de laudo técnico e frete. Retirada na cidade de Rio Grande pela empresa contratada nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Revisão de balsa de salvatagem Angeviniere, modelo 1150 (15 pessoas), conforme NORMAM 321, incluindo testes obrigatórios, pintura do casulo, desumidificação, revisão dos sistemas de enchimento, iluminação e válvulas, além da substituição de itens essenciais. Inclui revisão	16306	UN	4	R\$ 9.162,50	R\$ 36.650,00

	da válvula hidrostática com certificado de 1 ano, emissão de laudo técnico e frete. Retirada na cidade de Rio Grande pela empresa contratada.					
--	---	--	--	--	--	--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por normas técnicas e práticas usuais de mercado, sendo passíveis de descrição objetiva no presente Termo de Referência.
- 1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto ou as unidades de fornecimento descritas no sistema eletrônico e as especificações ou as unidades de fornecimento constantes neste termo, o licitante deverá considerar as deste instrumento, conforme planilha acima.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (1 ano) contados do(a) homologação do processo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no item 1.1 deste Termo de Referência, tendo em vista a prescindibilidade dos Estudos Técnicos Preliminares, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo Art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o Art.14, inciso I, da Instrução Normativa nº 58/2022 da Secretaria de Gestão.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I. ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000059/2026
 - II. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

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

- 3.1. A presente contratação visa à prestação de serviço de revisão de balsa de salvatagem, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, referente à balsa da fabricante Angevinieri, modelo 1150, com capacidade para 15 pessoas, incluindo a realização dos testes obrigatórios e atendimento à NORMAM 321.

3.2. O serviço abrange a revisão geral dos sistemas, desumidificação, pintura dos casulos, substituição dos itens obrigatórios (exceto pirotécnicos, fornecidos pela Marinha do Brasil), revisão da válvula hidrostática com emissão de certificado de 01 ano, emissão de laudo técnico, bem como o transporte, sendo responsabilidade da contratada a retirada da balsa na cidade de Rio Grande e sua devolução em perfeitas condições de uso.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os requisitos mínimos estabelecidos com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente considerando as particularidades dos serviços de revisão de balsa de salvatagem Angeviniere, modelo 1150 (15 pessoas), incluindo:

a) Gestão ambiental adequada de resíduos provenientes da revisão da balsa, tais como cilindros de gás, materiais inflamáveis inutilizados, baterias, lâmpadas, cartuchos, embalagens e itens de sobrevivência vencidos, garantindo coleta, armazenamento temporário, transporte e destinação final conforme a legislação ambiental vigente.

b) Descarte correto de componentes substituídos, como válvulas, mangueiras, dispositivos de iluminação, sistemas de enchimento e demais itens da balsa, priorizando a segregação de materiais recicláveis e a destinação a empresas licenciadas, quando tecnicamente possível.

c) Controle e contenção de substâncias potencialmente poluentes, devendo a contratada adotar medidas preventivas durante os testes e revisões, evitando vazamentos ou descarte inadequado de resíduos e prevenindo contaminação do meio ambiente.

d) Uso racional de produtos e insumos, incluindo materiais de limpeza, desumidificação e conservação, priorizando substâncias de menor impacto ambiental, desde que compatíveis com as exigências técnicas da NORMAM 321.

e) Garantia da eficiência e durabilidade da balsa após a revisão, assegurando que os sistemas de enchimento, iluminação, válvulas e demais componentes operem adequadamente, reduzindo a necessidade de intervenções futuras e o desperdício de materiais.

f) Comprovação da regularidade ambiental da empresa executora, incluindo licenciamento aplicável para transporte, manuseio e destinação de resíduos, especialmente aqueles classificados como perigosos.

g) Rastreabilidade dos resíduos gerados, devendo a contratada fornecer, quando solicitado, documentação comprobatória da destinação final, como Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente.

h) Treinamento e capacitação da equipe técnica, garantindo que os profissionais possuam qualificação para execução de serviços em balsas de salvatagem, incluindo práticas sustentáveis, segurança operacional e atendimento às normas da Autoridade Marítima.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia da balsa de salvatagem é recomendável para conhecimento das condições do equipamento e da logística de retirada na cidade de Rio Grande, sendo facultada a realização de vistoria.

4.5. O representante da empresa deverá estar devidamente identificado e autorizado para realização da vistoria.

4.6. A não realização da vistoria não poderá fundamentar alegações posteriores de desconhecimento, devendo o Contratado assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos

5.1.2.1. O cronograma de execução será definido entre o Fiscal do Contrato e o representante da CONTRATADA, considerando a logística de retirada, transporte, revisão e devolução da balsa.

5.1.2.2. Após o recebimento da Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato a relação de funcionários e veículos que atuarão na retirada da balsa, contendo nome, RG, CPF e demais documentos necessários para acesso à organização militar.

5.1.2.3. O prazo para envio dessa documentação será de até 3 (três) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.1.2.4. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços.

5.1.2.5. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da Nota de Empenho, observando as seguintes etapas:

5.1.2.5.1. Retirada da balsa no local indicado pela CONTRATANTE, na cidade de Rio Grande/RS;

5.1.2.5.2. Transporte da balsa até as instalações da CONTRATADA ou estação de serviço credenciada;

5.1.2.5.3. Realização da revisão completa conforme a NORMAM 321, incluindo: inspeção geral; testes de estanqueidade; testes de inflagem; desumidificação; pintura do casulo; revisão dos sistemas de enchimento, iluminação e válvulas; substituição de itens obrigatórios vencidos ou danificados;

5.1.2.5.4. Revisão da válvula hidrostática, com emissão de certificado com validade mínima de 1 (um) ano;

5.1.2.5.5. Realização de testes obrigatórios e inspeções finais;

5.1.2.5.6. Emissão de laudo técnico completo da revisão;

5.1.2.5.7. Devolução da balsa à CONTRATANTE;

5.1.2.5.8. A CONTRATANTE realizará inspeção dos serviços executados para verificação da conformidade;

5.1.2.5.9. Para o recebimento provisório, será elaborado relatório técnico pelo fiscal do contrato;

5.1.2.5.10. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus, quaisquer falhas identificadas;

5.1.2.5.11. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 dias após o recebimento provisório;

5.1.2.5.12. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por falhas futuras;

5.1.2.5.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o Termo de Referência.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.3. A retirada e devolução da balsa ocorrerão no endereço: **Comando do Grupamento de Patrulha Naval do Sul - Av. Almirante Maximiano Fonseca, nº 2000 - 4ª Seção da Barra, Rio Grande – RS, CEP 96204-040 - 08:00h às 16:00h.**

5.4. Os serviços administrativos e operacionais de retirada poderão ocorrer das 08h às 16h, de segunda a sábado.

5.4.1. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas:

a) Mobilização e retirada da balsa

- Identificação do equipamento;
- Verificação das condições externas;
- Retirada segura e acondicionamento para transporte.

b) Conferência inicial

- Inspeção visual do casulo e componentes;
- Registro fotográfico do estado inicial;
- Identificação de itens vencidos ou danificados.

c) Rotina de revisão da balsa

- Abertura e inspeção completa;
- Teste de inflagem e estanqueidade;
- Desumidificação;
- Revisão dos sistemas de enchimento, iluminação e válvulas;
- Substituição de itens obrigatórios.

d) Rotina ambiental

- Segregação de resíduos (cartuchos, baterias, materiais infláveis);
- Destinação adequada conforme legislação;
- Controle de descarte de componentes.

e) Testes e certificação

- Testes operacionais conforme a NORMAM 321;
- Revisão da válvula hidrostática;
- Emissão de certificados obrigatórios.

f) Relatórios e entrega

- Emissão de laudo técnico;

- Relação de itens substituídos;
- Entrega formal à Administração.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. O objeto consiste na revisão completa de balsa de salvatagem, com fornecimento de materiais, testes e certificação.

5.5.2. O serviço envolve retirada e transporte da balsa, exigindo logística adequada e equipe especializada.

5.5.3. A proposta deverá considerar:

- mão de obra especializada;
- transporte (retirada/devolução);
- substituição de itens obrigatórios;
- emissão de certificados;
- destinação de resíduos;
- custos operacionais completos.

5.6. Garantia do serviço

5.6.1. O prazo de garantia será de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo, abrangendo serviços executados, materiais e eventuais falhas.

5.7. Uniformes

5.7.1. Os uniformes deverão ser adequados à atividade de manutenção e inspeção de equipamentos de salvatagem.

5.7.2. Deverão incluir, no mínimo:

- macacão ou conjunto de trabalho;
- botas de segurança;
- luvas de proteção;
- EPIs adequados.

5.7.3. Devem possuir resistência a abrasão e condições operacionais.

5.7.4. Uniformes para gestantes deverão ser adaptados.

5.7.5. A entrega deverá ser comprovada ao fiscal do contrato.

5.8. Procedimentos de transição e finalização

5.8.1. Entrega de laudo técnico, certificados e registros da revisão.

5.8.2. Reunião de encerramento com o fiscal para validação dos serviços.

5.8.3. Limpeza, retirada de materiais e destinação adequada dos resíduos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante apostilamento.

6.3. As comunicações entre Contratante e Contratada serão realizadas por escrito, admitindo-se meios eletrônicos.

6.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências imediatas.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial para alinhamento da execução dos serviços de revisão da balsa, incluindo fiscalização, etapas, testes e critérios de aceitação.

Preposto

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4.1. A Contratada, no ato de assinatura do contrato, deverá designar seu preposto e telefone de contato, para todos os fins da execução contratual.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução será acompanhada por fiscal(is) do contrato.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico acompanhará a execução da revisão da balsa, garantindo conformidade com a NORMAM 321.

6.10. Serão registradas todas as ocorrências relevantes.

6.11. Irregularidades deverão ser corrigidas dentro de prazo estabelecido.

6.12. Situações críticas serão comunicadas ao gestor do contrato.

6.13. Ocorrências que afetem o prazo serão informadas imediatamente.

6.14. O término do contrato será comunicado para providências administrativas.

6.15. Rotinas específicas de fiscalização

6.15.1. Verificação da revisão da balsa

a) Acompanhar a inspeção geral da balsa, verificando condições do casulo, material inflável e acessórios;

- b) Verificar a execução dos testes obrigatórios (inflagem, estanqueidade e funcionamento);
- c) Fiscalizar a desumidificação e condições internas da balsa;
- d) Acompanhar a revisão dos sistemas de enchimento, iluminação e válvulas;
- e) Verificar a substituição de itens obrigatórios vencidos ou danificados;
- f) Acompanhar a revisão da válvula hidrostática e validade do certificado;
- g) Exigir a emissão de laudo técnico completo.

6.15.2. Procedimentos comuns

- a) Verificar conformidade com a NORMAM 321;
- b) Fiscalizar a destinação adequada de resíduos;
- c) Acompanhar retirada e devolução da balsa;
- d) Registrar etapas por meio fotográfico;
- e) Verificar uso de ferramentas adequadas;
- f) Conferir certificação e qualidade dos materiais aplicados;
- g) Comunicar irregularidades (falhas de vedação, defeitos, danos);
- h) Autorizar aceite somente após testes e entrega documental;
- i) Recomendar paralisação em caso de risco à segurança.

6.16. A fiscalização não exclui a responsabilidade da CONTRATADA.

6.17. Aplicam-se, no que couber, normas complementares de fiscalização da Administração Pública.

6.18. A jornada de trabalho deverá respeitar a operação do navio e as condições de segurança, especialmente durante retirada e reinstalação da balsa.

6.19. A retirada e devolução da balsa somente ocorrerão mediante autorização do fiscal do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.20. O fiscal administrativo acompanhará habilitação, pagamentos, garantias e documentação.

6.21. Irregularidades serão reportadas ao gestor.

Gestor do Contrato

6.22. Compete ao gestor:

- 6.22.1. Coordenar o acompanhamento da execução;
- 6.22.2. Monitorar registros dos fiscais;
- 6.22.3. Verificar habilitação da contratada;
- 6.21.4. Avaliar desempenho da contratada;
- 6.22.5. Instaurar processos sancionatórios quando necessário;

6.22.6. Elaborar relatório final;

6.22.7. Encaminhar documentação para pagamento;

6.22.8. Receber e dar encaminhamento imediato

6.22.8.1. Receber denúncias relacionadas ao ambiente de trabalho;

6.21.8.2. Receber notificações de descumprimento trabalhista.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no cumprimento integral das especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao atendimento à NORMAM 321 e à emissão do laudo e certificado.

7.2. Considerando o regime de execução por empreitada por preço global, o pagamento estará condicionado à conclusão integral do serviço, vedada a remuneração por etapas ou itens isolados.

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

7.3.1. Não executou integralmente a revisão da balsa,

7.3.2. Executou o serviço em desconformidade com a NORMAM 321; ou

7.3.3. Deixou de substituir itens obrigatórios ou de realizar testes exigidos.

7.4. A aferição da execução contratual considerará:

7.4.1. Execução completa da revisão da balsa;

7.4.2. Realização dos testes obrigatórios;

7.4.3. Substituição dos itens previstos (exceto pirotécnicos, fornecidos pela Marinha);

7.4.4. Emissão de laudo técnico conclusivo;

7.4.5. Emissão de certificado com validade de 01 (um) ano;

7.4.6. Cumprimento da logística de retirada e devolução da balsa.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços, contado do 1º ao último dia de cada mês, ficando o pagamento condicionado à entrega e aprovação, pela Fiscalização, do relatório mensal consolidado, das Ordens de Serviço e da declaração do Responsável Técnico relativos ao mesmo período

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.23. 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.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.34. 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 Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. 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.

Cessão de Crédito

7.39. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.39.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.40.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.41. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que, no âmbito da execução dos serviços de revisão de balsa de salvação, incluindo testes, substituições e emissão de laudo e certificado, especialmente conforme a NORMAM 321:

a) der causa à inexecução parcial dos serviços, tais como a não realização completa de itens obrigatórios (ex.: desumidificação, revisão de válvulas, sistema de iluminação ou substituição de itens previstos);

- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à segurança da navegação ou comprometa a operacionalidade da balsa de salvatagem;
- c) der causa à inexecução total do contrato, incluindo a não realização da revisão completa ou não emissão do laudo /certificado;
- d) ensejar o retardamento da execução dos serviços, incluindo retirada, transporte, revisão e devolução da balsa, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa, inclusive laudos, certificados ou registros de inspeção;
- f) praticar ato fraudulento na execução dos serviços de revisão, incluindo omissão de testes obrigatórios;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando houver inexecução parcial sem prejuízo relevante, como falhas pontuais na execução dos serviços, desde que sanáveis;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando houver:

- falhas que comprometam prazos (retirada, devolução ou execução);
- inexecução total ou parcial relevante dos serviços;
- descumprimento injustificado das etapas da revisão;

8.2.3. Declaração de inidoneidade, quando houver:

- fraude na execução dos serviços;
- emissão de laudos falsos ou inconsistentes;
- omissão de inspeções obrigatórias previstas na NORMAM 321;
- condutas graves que comprometam a segurança da balsa;

8.2.4. Multas (AJUSTADAS AO OBJETO)

8.2.4.1. Moratória (atraso na execução): 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela correspondente ao serviço em atraso (ex.: retirada, revisão ou devolução da balsa), até o limite de 20%;

8.2.4.2. Moratória (garantia contratual): 0,07% por dia sobre o valor total do contrato, até o limite de 2%, para atraso na apresentação ou regularização da garantia;

8.2.4.3. Compensatória (infrações graves – alíneas “e” a “h”): de 10% a 20% do valor do contrato;

8.2.4.4. Compensatória (inexecução total): 20% do valor total do contrato;

8.2.4.5. Compensatória (inexecução parcial com dano relevante): de 10% a 15% do valor do contrato;

8.2.4.6. Compensatória substitutiva (atraso relevante): de 5% a 10% do valor do contrato, quando o atraso comprometer a operação;

8.2.4.7. Compensatória (inexecução parcial simples): de 2% a 10% do valor do contrato, incluindo:

- não substituição de itens obrigatórios (rações, kit médico, pilhas, etc.);
- falhas na vedação do casulo;
- execução incompleta dos testes obrigatórios;
- falhas na revisão da válvula hidrostática;
- não emissão do laudo ou certificado com validade de 1 ano;

8.3. As sanções não excluem a obrigação de reparar integralmente danos, especialmente aqueles que comprometam a segurança da embarcação ou da tripulação.

8.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com multa.

8.5. Será garantido prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa prévia.

8.6. Multas poderão ser descontadas de pagamentos ou da garantia contratual.

8.7. A multa deverá ser recolhida em até 15 (quinze) dias úteis após notificação.

8.8. Processo Administrativo

Aplicação mediante processo administrativo, assegurando contraditório e ampla defesa.

8.8.1. Notificações serão realizadas por e-mail informado na proposta e no SICAF.

8.8.2. O não acompanhamento do e-mail não justifica desconhecimento.

8.9. Critérios para aplicação das sanções

Serão considerados:

- gravidade da falha na revisão da balsa;
- impacto na segurança marítima;
- cumprimento da NORMAM 321;
- reincidência;
- existência de programa de integridade.

8.10. Infrações também enquadráveis na Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente.

8.11. Poderá haver desconsideração da personalidade jurídica em caso de fraude.

8.12. Sanções serão registradas no CEIS, CNEP e SICAF.

8.13. Possibilidade de reabilitação conforme legislação.

8.14. Débitos poderão ser compensados com créditos do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço por item.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando que o serviço de revisão da balsa de salvatagem será executado de forma integral, incluindo todos os procedimentos técnicos, testes obrigatórios, substituições de itens e emissão de certificado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado da contratação, abrangendo todos os custos necessários à execução completa do serviço, incluindo frete, mão de obra, materiais e emissão de laudo técnico.

9.3.1. O licitante mais bem classificado deverá apresentar planilha contendo o preço global e a discriminação dos custos relevantes, tais como:

- mão de obra especializada;
- custos de transporte (retirada em Rio Grande);
- substituição de insumos previstos na NORMAM 321;
- testes obrigatórios;
- emissão de certificado e laudo técnico.

Exigências de habilitação

9.4. 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); e

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

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

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

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

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

9.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.17. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.18. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.19. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.20. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.21. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.22. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.23. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

9.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.33. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.35. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.36. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.37. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.38. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.39. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.40. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento das condições para execução do serviço, incluindo normas da NORMAM 321 e logística de retirada da balsa na cidade de Rio Grande.

9.41. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, quando aplicável.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.42.1. Os atestados deverão comprovar:

9.42.1.1. Experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de manutenção ou revisão de balsas de salvação;

9.42.1.2. Execução de serviços que incluam, no mínimo:

- inspeção estrutural da balsa;
- revisão de válvulas e sistemas de enchimento;
- substituição de insumos obrigatórios;
- testes operacionais e emissão de certificado.

9.42.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.42.4. A empresa deverá disponibilizar, quando solicitado:

- cópia de contratos anteriores;
- dados do contratante;
- comprovação da execução dos serviços

9.42.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Declaração de que a empresa possui capacidade logística para:

- realizar a retirada da balsa na cidade de Rio Grande;
- executar o transporte adequado;
- devolver o equipamento revisado em condições operacionais.

9.44. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.45. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.46. Apresentação de profissional técnico responsável com experiência comprovada em:

- manutenção de balsas de salvação;
- inspeção de equipamentos de segurança marítima;
- execução de testes e certificações conforme normas da Marinha do Brasil.

9.47.1. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.48. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.49. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.50. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.51. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.53. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.54. 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.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.55.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.55.6.1. Ata de fundação;

9.55.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.55.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.55.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.55.6.5.Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.55.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$36.650,00 (trinta e seis mil seiscientos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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: 78510;
- II. Fonte de recursos:115000000;
- III. Programa de trabalho: 236885;
- IV. Elemento de despesa: 339039; e
- V. Plano interno: P.4N5.OM.0.0.1.L0.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Justificativa de CATSER

Justificativa para Divergência entre o Código CATSER e a Especificação do Termo de Referência

Considerando a inexistência, no Catálogo de Serviços (CATSER), de código que represente de forma precisa as especificações técnicas do serviço demandado, optou-se pela utilização do código mais compatível disponível no referido sistema, com o objetivo de viabilizar o regular prosseguimento do processo de contratação.

Ressalta-se que a descrição detalhada do serviço, conforme constante no Termo de Referência, reflete com exatidão a real necessidade da Administração. Dessa forma, **em caso de divergência entre a descrição constante no CATSER e aquela prevista no Termo de Referência e no Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá prevalecer esta última**, por estar plenamente alinhada às especificações técnicas necessárias ao adequado atendimento da demanda.

Tal procedimento encontra respaldo na busca pela melhor adequação do objeto à necessidade pública, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021.

16. 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](#).

LUCAS RIBEIRO ANDRADE

Responsável pela contratação direta

FILIPPE NUNES ANTUNES

Autoridade competente