



MARINHA DO BRASIL
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL
CENTRO DE ATENÇÃO DIÁRIA
TERMO DE REFERÊNCIA N° 09/2026

Processo Administrativo n°. 63162.000535/2026-95

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento, instalação e calibração trimestral, no período de um ano, do diluidor de químicos (cloro), semelhante ao Tron Totalmix (Altura: 21 cm, comprimento: 15 cm, largura 5,5 cm), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento, instalação e calibração trimestral, no período de um ano, do diluidor de químicos (cloro), semelhante ao Tron Totalmix (Altura: 21 cm, comprimento: 15 cm, largura 5,5 cm).	14427	SERVIÇO	1	R\$ 2.997,60	R\$ 2.997,60

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) aceite da Nota de Empenho ou da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. A garantia do serviço/material será de 12 (doze) meses
- 1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.997,60 (Dois mil novecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A presente contratação tem por finalidade fornecimento, instalação e calibração trimestral, no período de um ano, do diluidor de químicos (cloro), semelhante ao Tron Totalmix (Altura: 21 cm, comprimento: 15 cm, largura 5,5 cm), visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem da correta diluição de produtos químicos.

A necessidade da contratação decorre da importância de manter o equipamento utilizado em perfeitas condições de funcionamento, com parâmetros de dosagem devidamente calibrados, de forma a garantir precisão, segurança, eficiência e padronização nos processos de diluição. A calibração periódica constitui medida indispensável para prevenir falhas operacionais, minimizar desperdícios, assegurar o uso adequado dos insumos e preservar a qualidade dos serviços executados.

Além disso, a aquisição de um novo diluidor de químicos mostra-se necessária para suprir a demanda existente, proporcionando maior confiabilidade operacional, modernização do processo de diluição e redução de riscos associados à utilização de equipamento insuficiente, desgastado ou inadequado às necessidades da Administração.

A ausência dessa contratação poderá comprometer a eficiência das atividades desenvolvidas, ocasionar dosagem incorreta dos produtos químicos, elevar o consumo de insumos, aumentar os custos operacionais e gerar prejuízos à segurança dos usuários, dos operadores e do ambiente em que os serviços são executados.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente justificada, tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade do serviço, a eficiência operacional, a segurança na utilização dos produtos químicos e o atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento que regem a Administração Pública.

2.2.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução a ser contratada compreende, de forma integrada, a **aquisição de 01 (um) diluidor de químicos e a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de calibração do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses**, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado funcionamento do objeto durante seu ciclo de vida.

A aquisição do diluidor de químicos tem por finalidade disponibilizar equipamento apropriado, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, assegurando a correta dosagem e diluição dos produtos químicos utilizados nas rotinas operacionais. O equipamento deverá ser novo, atender aos requisitos técnicos mínimos exigidos e apresentar padrões de qualidade, durabilidade e segurança compatíveis com a finalidade a que se destina.

A prestação do serviço de calibração, por sua vez, integra a solução de forma complementar e indispensável, uma vez que visa garantir que o equipamento opere dentro dos parâmetros adequados de precisão e desempenho ao longo de sua vida útil. A calibração periódica possibilita a identificação de desvios, a realização de ajustes necessários e a manutenção da confiabilidade do processo de diluição, contribuindo para a continuidade do serviço, a racionalização do consumo de insumos e a redução de falhas operacionais.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução abrange as fases de **fornecimento, instalação ou disponibilização para uso, operação, acompanhamento de desempenho, calibração periódica, manutenção da eficiência operacional e suporte técnico relacionado à adequada utilização do equipamento**, quando aplicável. Tal abordagem permite à Administração não apenas adquirir o bem, mas assegurar sua efetiva funcionalidade durante o período necessário ao atendimento da demanda administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.1.1. Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2023 (dispões sobre a utilização de cilindros para o envazamento de gases que destroem a camada de ozônio, e dá outras providências.
 - 4.1.2. Instrução Normativa Ibama, nº5 de 14 de fevereiro de 2018 (Regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes /às substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal.
- 4.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 4.2.1. Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
 - 4.2.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
 - 4.2.3. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para cada tipo de atividade – como botas, capacetes, luvas, óculos, entre outros;
 - 4.2.4. Faz parte desse item toda a sinalização, barreiras, e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros; e
 - 4.2.5. Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs – Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho No 4, 7 e 18, bem como as demais NRs aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho.
- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é IMPRESCINDÍVEL para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:00 horas e das 13:30 às 15:30 horas.
 - 5.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 - 5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
 - 5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
 - 5.5. Para o agendamento tratado no item anterior, os interessados deverão entrar em contato, por e-mail, através do e-mail: viviane.guida@marinha.mil.br, com cópia para os e-mail silva.walace@marinha.mil.br ulisses.machado@marinha.mil.br e gomes.thiago@marinha.mil.br.
- 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).**

- 6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:
 - 6.2.1. Rua Marechal Serejo, 539, Pechincha, CEP: 22743-380, Rio de Janeiro-RJ.
- 6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
 - 6.3.1. A realização dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 8:00h as 16:00h. A entrega de material deverá obedecer o planejamento prévio de entrega entre a empresa Contratada e o fiscal do contrato no endereço relacionado no edital deste processo licitatório.
 - 6.3.2. Havendo necessidade de prestação de serviço fora do horário supracitado, deverá a Contratada informar previamente a Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual avaliará a viabilidade de execução.
 - 6.3.3. Após o recebimento da Autorização para Execução do Serviço ou Nota de Empenho, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Serviço um plano de trabalho convergente com um cronograma do serviço em consenso de ambas as partes.
 - 6.3.4. Obedecendo ao cronograma a Contratada deverá iniciar os serviços, de posse do ferramenta, equipamentos e demais materiais necessários, que deverão estar discriminados no plano de trabalho.
 - 6.3.5. Após a execução dos serviços, todos os espaços utilizados, inclusive paredes, tetos e portas, deverão ser entregues limpos, sem entulhos, sobra de material ou marcas de quaisquer naturezas, desde que originados pela CONTRATADA, cabendo reparo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação pela CONTRATANTE.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá realizar a vistoria para dimensionar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*), ou o responsável pela demanda.
 - 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
 - 8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

- 8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará, o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 8.2.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.2.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 8.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. DO RECEBIMENTO

- 8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 dias, contado da inspeção, do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 8.3.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.3.1.3. O Contratado fica obrigada 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.
- 8.3.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.3.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 8.3.1.6. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 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 as seguintes diretrizes:
- 8.3.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.3.4. 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.
9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)**

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.
- 9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item	Recurso Orçamentário	Descrição
02	Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	
03	Fonte de Recurso (FR)	
04	Natureza da Despesa	
05	Ação Interna	
06	Valor	R\$ 2.997,60.

Elaborado por:

Rio de Janeiro, RJ, 06 de abril de 2026.



VIVIANE GUIDA GASPAR PERDIDO SANTOS
Capitão de Corveta (S)
Encarregada do Centro de Atenção Diária

Aprovado por:

Rio de Janeiro, RJ, ____ de abril de 2026.



LEONHARD CHRISTIAN ROSSETTI OBRECHT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO)

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- 1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país; e
- 1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;
- 2.2 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 a seguridade social, nos termos da portaria conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional;
- 2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (fgts); e
- 2.4 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.

3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1 técnicos certificados nas Normas Regulamentadoras (NR's):

NR33 - Espaço Confinado; NR35 - Trabalho em Altura e NR10 - Segurança em Instalações e serviços com eletricidade.

3.2 Empresa habilitada e credenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA, estando de acordo com a NT - 1005.



Documento assinado digitalmente

VIVIANE GUIDA GASPAR PERDIDO SANTOS

Data: 24/04/2025 11:06:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VIVIANE GUIDA GASPAR PERDIDO SANTOS

Capitão de Corveta (S)

Encarregada do Centro de Atenção Diária