



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA MARINHA**

**SERVIÇO DE VETERANOS E PENSIONISTAS DA MARINHA**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21  
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Processo Administrativo n. °63410.003540/2026-81**

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

1.1. Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão da Qualidade, com fundamento na NBR ISO 9001:2015, a fim de atender a demanda do Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha (SVPM), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<p>Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), baseado na ISO 9001:2015, para prestar Consultoria para a 2ª Supervisão (Manutenção) do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do SVPM, nos seguintes termos:</p> <p>1. prestar assessoria quanto à necessidade/oportunidade de revisão da documentação do SGQ, com base no Relatório da 1ª Supervisão (Manutenção), datado de 19/08/2025, e dar orientações à Força de Trabalho quanto à preparação para a Auditoria Externa de 2ª Supervisão;</p> <p>2. conduzir uma Auditoria Interna, de forma remota ou presencial, a critério da contratada;</p> <p>3. realizar uma Reunião de Análise Crítica com a Alta Direção, de forma remota ou presencial, a critério da contratada; e</p>	19755	SVÇ	1	R\$ 14.410,00	R\$ 14.410,00

<p>4. emitir um Relatório Final da Consultoria, com as ações corretivas a serem adotadas previamente à Auditoria de 2ª Supervisão (Manutenção), que ocorrerá em AGOSTO próximo.</p> <p>O serviço totalizará <b>até 64 horas</b>, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência.</p>					
--	--	--	--	--	--

**1.2** O serviço poderá ser realizado pela contratada de forma **remota** e/ou **presencial**, a critério da empresa contratada, e será executado conforme discriminado abaixo:

A aquisição de serviço empresa especializada Consultoria/Assessoria em Sistema de Gestão da Qualidade, com fundamento na NBR ISO 9001:2015, a fim de propiciar à Administração Pública uma consecução mais econômica e vantajosa de seus fins, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**a) Assessoria quanto à necessidade/oportunidade de revisão da documentação do SGQ, com base no Relatório da Auditoria de 1ª Supervisão (Manutenção) do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do SVPM, datado de 19/08/2025, e dar orientações à Força de Trabalho quanto à preparação para a Auditoria Externa da 2ª Supervisão.**

A empresa contratada deverá avaliar a necessidade/oportunidade de revisar a documentação do SGQ (Manuais, Planos, Formulários e Ordens Internas), envolvida nos processos do escopo: "Serviço de Habilitação à Pensão Militar", ao mesmo tempo que deverá prestar toda sorte de assessoria/orientações/recomendações aos componentes da Força de Trabalho que serão auditados, quanto à forma correta de argumentar com o Auditor, de apresentar evidências, de demonstrar as dinâmicas envolvidas nas várias fases dos processos, enfim, emprestar ao auditado sua experiência em auditoria no sentido de facilitar/favorecer o desempenho do auditado perante o Auditor Externo, na 2ª Supervisão da Certificação.

**b) Conduzir uma Auditoria Interna, de forma remota ou presencial, a critério da contratada.**

Nessa segunda etapa da Consultoria, a empresa contratada deverá conduzir uma Auditoria Interna nos setores envolvidos no escopo, assessorando/orientando os setores auditados durante toda a Auditoria Interna, tendo especial atenção quanto às orientações/recomendações/explanações e outras medidas possíveis/necessárias quanto às observações, oportunidades de melhoria e, principalmente, não conformidades que eventualmente tenham sido observadas no transcorrer da Auditoria Interna.

c) Realizar uma Reunião de Análise Crítica com a Alta Direção, de forma remota ou presencial, a critério da contratada.

Posteriormente à Auditoria Interna, caberá à contratada planejar e conduzir uma Reunião de Análise Crítica, onde deverá explorar as “entradas” e “saídas” de forma a evidenciar as eventuais necessidades de ações corretivas, sanar/mitigar eventuais discrepâncias/falhas/faltas/não conformidades e orientar, especialmente os líderes dos processos (Chefes de Departamentos, Encarregados de Divisão e Supervisores) na preparação para a Auditoria Externa de 2ª Supervisão.

d) Emitir um Relatório Final da Consultoria, no qual possa apresentar as eventuais ações corretivas a serem adotadas previamente à Auditoria de 2ª Supervisão, que ocorrerá em AGOSTO do corrente ano.

Esta quarta e última fase da prestação da Consultoria consistirá na elaboração e entrega de um Relatório, detalhado e o mais exaustivo possível, sobre as condições reinantes no ambiente do SGQ do SVPM, à luz dos fatos/evidências registrados/levantados durante a prestação do serviço, com recomendações e orientações finais e, em especial, com um “juízo de valor” quanto ao estado de preparação de nossa organização para ser submetida a uma Auditoria Externa de 2ª Supervisão.

e) Restrições a serem consideradas pelas empresas concorrentes no Certame

Obrigatoriamente, as empresas que desejarem participar do processo de contratação do serviço em lide, que pretendam fazê-lo de forma presencial, deverão contar em seus quadros com Consultor(es) baseados/locados na área metropolitana do Rio de Janeiro, uma vez que não há provisão de recursos orçamentários destinados ao custeio de despesas de transporte, hospedagem e alimentação.

f) O cronograma para realização das diversas etapas será conforme tabela abaixo:

ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO			
Etapa	Descrição	Duração	% de pagamento
Única	Prestação de Consultoria/Assessoria durante a preparação para a Auditoria Externa de 2ª Supervisão da Certificação de Conformidade ISO 9001:2015 do SGQ do SVPM.	Até 45 dias	100%

g) Foram considerados até **45 dias corridos**, considerando desde a data prevista para o início da Consultoria - **29/06/2026** - até a data limite para a entrega do Relatório Final da Consultoria prestada na preparação para a 2ª Supervisão - **12/08/2026**.

h) A empresa deverá prestar serviço com elevado padrão profissional (colocando à disposição funcionários qualificados para cada etapa do processo), levando em consideração as regras de conduta e confidencialidade.

i) O serviço poderá ser realizado de forma **remota** e/ou **presencial**, a critério da empresa contratada. Sendo as maneiras de contato entre as partes para esclarecimentos de dúvidas e/ou fornecimento de dados e informações: telefone, e-mail, WhatsApp, Chat, videoconferência, plataforma digital, entre outras.

j) O prazo final de conclusão do serviço de consultoria/assessoria durante a preparação para a 2ª Supervisão (manutenção) é de **até 45** (quarenta e cinco) dias, com data limite até **12 de agosto de 2026**, contados do recebimento da Nota de Empenho, que pode ser obtida no endereço: Praça Barão de Ladário S/Nº - Ed. Almirante Tamandaré - 2º Andar, Centro - CEP: 20.091-000, Município do Rio de Janeiro;

l) Os serviços serão recebidos de acordo com as etapas do processo de Supervisão pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

m) Os serviços serão recebidos ao longo do prazo de vigência estipulado, sendo acordado entre o setor solicitante e a empresa contratada o planejamento para o serviço, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade dos serviços prestados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

n) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

o) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato; e

p) O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.

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

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

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

A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

#### 5. VISTORIA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **facultativa** 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-feira a sexta-feira, das 08:30 horas às 16:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails [svpm.pregao@marinha.mil.br](mailto:svpm.pregao@marinha.mil.br) e [antonio.miranda@marinha.mil.br](mailto:antonio.miranda@marinha.mil.br).

5.2. Serão disponibilizados datas e horários 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. Deverá fazer imediata comunicação por escrito de qualquer discrepância, omissão ou erro encontrado, inclusive transgressões às normas técnicas ou desrespeito as posturas governamentais, de forma a serem sanados os erros que possam vir causar problemas aos serviços ou desvirtuar os orçamentos. A inexistência de comunicação escrita, acima referida, implicará a admissão de que a documentação técnica está perfeita, não se obrigando a CONTRATANTE acolher qualquer reivindicação posterior com base em incorreções de documentação.

5.5. 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.

#### 6. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. O **prazo final** de conclusão do serviço de consultoria/assessoria durante a preparação para a 2ª Supervisão (manutenção) é de **até 45** (quarenta e cinco) dias, com data limite até **12 de agosto de 2026**, contados do recebimento da Nota de Empenho, que pode ser obtida no endereço: Praça Barão de Ladário S/Nº – Ed. Almirante Tamandaré – 2º Andar, Centro – CEP: 20.091-000, Município do Rio de Janeiro;

6.2. O pagamento só será efetuado após a conclusão do serviço pela EMPRESA CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

ETAPAS DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO			
Etapa	Descrição	Duração	% de pagamento
Única	Prestação de Consultoria/Assessoria durante a preparação para a 2ª Supervisão da Certificação de Conformidade ISO 9001:2015 do SGQ do SVPM.	Até 45 dias	100%

## 7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:  
 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

## 8. 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(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà 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 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.1.5. 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).

8.1.6. 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.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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial (de forma remota), quando necessário, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

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.

## 9.1. DO RECEBIMENTO

9.1.1. Os serviços serão recebidos conforme os prazos estipulados, contado do recebimento da Nota Fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.2. 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 as correções e revisões finais que se fizerem necessárias.

9.1.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, 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.

- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. 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.
- 9.2. 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 fixado pelo fiscal técnico, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.3. Os serviços serão recebidos definitivamente até o final do prazo ou data limite, 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 às seguintes diretrizes:
- 9.3.1 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;
- 9.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela correção e pela confiabilidade do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **10. 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)**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 10.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o

item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com a apresentação de suas respectivas notas fiscais.

10.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

II. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

## 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:

Gestão/Unidade: 764200

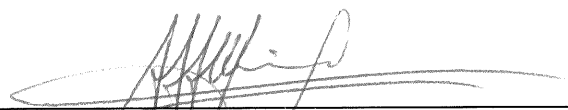
Fonte de Recursos: 1050000144

PTRES - 174672

Elemento de Despesa: 339035.01

PI: S410DVD01B4

Rio de Janeiro, 18 de maio de 2026.




ANTÔNIO CARLOS ARAGÃO DE MIRANDA  
Capitão de Mar e Guerra (RM1-FN)  
Assessor de Gestão

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Considerando as atribuições sob responsabilidade deste Serviço de Veteranos e Pensionistas da Marinha, aprovo o contido neste Termo de Referência, a fim de subsidiar a Dispensa Eletrônica.

Rio de Janeiro, 18 de maio de 2026.



EDUARDO GOULART CAMACHO  
Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM)  
Ordenador de Despesas da Administração