



MARINHA DO BRASIL

**ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DA GARANTIA DA QUALIDADE
ANEXO A – TR nº 23/002/2025**

(Processo Administrativo nº 63014.005690/2025-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Serviço de Análise de Integridade Estrutural (AIE) em chapas, soldas e componentes mecânicos em geral, de Submarinos e Navios de Superfície, via inspeção por Líquido Penetrante, Partículas Magnéticas, Medição de Espessura por Ultrassom e Detecção de Defeitos Internos por Ultrassom Convencional e Phased-Array, Inspeção visual e eletromagnética de cabos de aço e Testes de carga com Bolsa d'água com o objetivo de prontificar os meios navais que se encontram em período de reparo naval no Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro (AMRJ) e Base Naval do Rio de Janeiro (BNRJ), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 TABELA 1 – DEMANDA:

GR	ITEM	Descrição	QTDE MÍN	QTDE MÁX	UF	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	ENSAIO DE LÍQUIDO PENETRANTE	1	30	DIÁRIA	1155	R\$ 3.030,00	R\$ 90.900,00
	2	ENSAIO DE PARTÍCULAS MAGNÉTICAS	1	20	DIÁRIA	1155	R\$ 3.035,00	R\$ 60.700,00
	3	ENSAIO DE MEDIÇÃO DE ESPESSURA POR ULTRASSOM	10	100	DIÁRIA	1155	R\$ 2.835,00	R\$ 283.500,00
	4	ENSAIO DE MEDIÇÃO DE ESPESSURA POR ULTRASSOM COM PREPARO DE SUPERFÍCIE – TRABALHO EM ALTURA A SER REALIZADO POR ALPINISTA INDUSTRIAL (TÉCNICO IRATA)	1	20	DIÁRIA	1155	R\$ 6.475,00	R\$ 129.500,00
	5	ENSAIO DE ULTRASSOM CONVENCIONAL PARA DETECÇÃO DE DEFEITOS INTERNOS	1	20	DIÁRIA	1155	R\$ 3.652,50	R\$ 73.050,00
	6	ENSAIO DE ULTRASSOM PHASED ARRAY PARA DETECÇÃO DE DEFEITOS INTERNOS	1	20	DIÁRIA	1155	R\$ 5.892,50	R\$ 117.850,00
	7	AUXILIAR DE INSPEÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PREPARO DA	10	130	DIÁRIA	25194	R\$ 2.425,00	R\$ 315.250,00

		SUPERFÍCIE						
2	8	INSPEÇÃO VISUAL E ELETROMAGNÉTICA EM CABOS DE AÇO DE EQUIPAMENTOS DE IÇAMENTO COM DIÂMETRO ATÉ 44 MILÍMETROS.	50	500	METRO	4723	R\$ 260,00	R\$ 130.000,00
	9	INSPEÇÃO VISUAL E ELETROMAGNÉTICA EM CABOS DE AÇO DE EQUIPAMENTOS DE IÇAMENTO COM DIÂMETRO ENTRE 45 E ATÉ 66 MILÍMETROS.	50	500	METRO	4723	R\$ 280,00	R\$ 140.000,00
	10	CONJUNTO SPOOLING MACHINE/TRAQUITANA COM OPERADOR (CAVALETE MOTORIZADO PARA REBOBINAMENTO DE CABOS DE AÇO COM OPERADOR).	1	30	DIÁRIA	4723	R\$ 21.847,50	R\$ 655.425,00
	11	TESTE DE CARGA COM BOLSA D'ÁGUA. Faixa de teste: até 1000 kg.	2	12	UN	4731	R\$ 10.965,00	R\$ 131.580,00
	12	TESTE DE CARGA COM BOLSA D'ÁGUA. Faixa de teste: 1001 até 3000 kg.	2	12	UN	4731	R\$ 12.355,00	R\$ 148.260,00
	13	TESTE DE CARGA COM BOLSA D'ÁGUA. Faixa de teste: 3001 até 7000 kg.	2	5	UN	4731	R\$ 15.125,00	R\$ 75.625,00
	14	TESTE DE CARGA COM BOLSA D'ÁGUA. Faixa de teste: 7001 até 30000 kg.	1	3	UN	4731	R\$ 21.745,00	R\$ 65.235,00
	15	TESTE DE CARGA COM BOLSA D'ÁGUA. Faixa de teste: 30001 até 100000 kg.	1	3	UN	4731	R\$ 42.385,00	R\$ 127.155,00

TOTAL ESTIMADO:	R\$ 2.544.030,00
-----------------	------------------

1.3 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4 Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **serviços comuns de engenharia**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6 O serviço é enquadrado como não contínuo, conforme Inciso XVII, Art. 6º da Lei 14.133/2021 e sua execução ocorrerá mediante demanda.

1.7 Prazo de vigência

1.8 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por igual período**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9 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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

3.1 A 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

Sustentabilidade

4.1 A empresa contratada, durante a execução dos serviços, deverá atender a legislação ambiental vigente, em especial a Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, que regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras (CTF-APP).

Da exigência de carta de solidariedade

4.2 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3 Será vedada a subcontratação para a realização do objeto deste Termo de Referência, estando a subcontratação limitada às atividades de logística que viabilizam a execução do objeto principal, como:

4.4 Locação de equipamentos por parte da contratada para a realização dos serviços previstos na TABELA 1 – DEMANDA;

4.5 Transporte de pessoal e equipamentos da contratada para a realização dos serviços previstos na TABELA 1 – DEMANDA;

4.6 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente

do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.11 Garantia da contratação

4.12 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.13 Vistoria

4.14 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.15 Caso a licitante opte pela avaliação prévia do local de execução dos serviços, por considerar que esta é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o AMRJ poderá viabilizar ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 12 horas e das 13:30 horas às 16:00 horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.16 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.

4.17 As solicitações de vistorias deverão ser solicitadas por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

4.17.1 beatriz.maria@marinha.mil.br, ianto.caceres@marinha.mil.br, raquel.ribeiro@marinha.mil.br e mauro.filho@marinha.mil.br.

4.17.2 Nas solicitações de visita técnica deverão constar dados completos do visitante como NOME, número do RG, CPF e, caso estes compareçam com veículos/viaturas, dados de MARCA, MODELO, COR e PLACA.

4.17.3 No ato de comparecimento no AMRJ no dia e horário previamente acordados, o(s) visitante(s) deverão se encaminhar à portaria do PORTÃO III da Base Naval da Ilha das Cobras fins de realizar sua identificação e imediatamente comunicar à Divisão de Laboratórios (AMRJ-233) sua chegada.

4.18 A realização da vistoria facultada não será adotada como critério de desempate e nem mesmo ensejará vantagem de uma licitante sobre a outra em momento algum.

4.19 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.

Margem de Preferência

4.20 O objeto da contratação não se enquadra em margem de preferência, nos termos do Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, não havendo, até a presente data, Resolução da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS que estabeleça margem de preferência aplicável aos serviços objeto desta contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 Início da execução do objeto: Imediatamente após a formalização do pedido com envio da Nota de Empenho à contratada.

5.2.1.1 A partir deste momento, a contratada deverá estar apta para iniciar os serviços previstos na TABELA 1 – DEMANDA no prazo máximo de:

5.2.1.1.1 48 (quarenta e oito) horas para os serviços previstos nos itens 1 à 7 e 11 à 15; e

5.2.1.1.2 72 (setenta e duas) horas para os serviços previstos nos itens 8, 9 e 10.

5.2.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice A do presente Termo de referência, conforme abaixo:

5.2.2.1 APÊNDICE D – METODOLOGIA PARA ANÁLISE DE INTEGRIDADE ESTRUTURAL (AIE);

5.2.2.2 APÊNDICE E – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO EM CABOS DE AÇO;

5.2.2.3 APÊNDICE F – METODOLOGIA DE TESTES DE CARGA

5.2.3 Cronograma de realização dos serviços: Dada a metodologia de Sistema de Registro de Preços, a execução do objeto dar-se-á em função da demanda do AMRJ.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Arsenal de Marinha do Rio de Janeiro, Complexo Naval da Ilha das Cobras, Praça Barão de Ladário, Ilha das Cobras s/n°. Centro, Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.091-000.

5.3.2 Base Naval do Rio de Janeiro, Complexo Naval do Mocanguê, S/N°, Ilha do Mocanguê Pequeno. Niterói/RJ. CEP 24.040-300.

5.4 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.4.1 De Segunda à Sexta das 07:30h às 16:30h, com intervalo de 1 hora de almoço.

5.5 Os serviços poderão ser executados em períodos especiais como, antes ou após o período normal de expediente, Sábados, Domingos e feriados, desde que sejam solicitados com uma antecedência mínima de 24h.

5.6 Rotinas a serem cumpridas

5.6.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo, além das especificadas no apêndices.

5.7 Materiais a serem disponibilizados

5.8 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas de forma não exaustiva, promovendo sua substituição quando necessário:

5.8.1 Equipamentos para Ensaios Não Destrutivos (END), incluindo detectores de descontinuidades por ultrassom (convencional e phased-array), máquinas de partículas magnéticas portáteis, kits completos de líquido penetrante visível e fluorescente, com reveladores e limpadores adequados, equipamento de ultrassom para medição de espessura sobre camada de tinta, esmerilhadeira portátil a bateria, padrões de calibração;

5.8.2 Bolsas d'água calibradas e certificadas, com capacidade compatível aos testes de carga exigidos, acompanhadas de manômetros, conexões, bombas e dispositivos de controle de enchimento e vazão;

5.8.3 Equipamentos e instrumentos para inspeção visual e eletromagnética de cabos de aço, incluindo dispositivos de análise magnética (MRT), câmeras de alta resolução, paquímetros e medidores de desgaste de cordoalhas;

5.8.4 Certificados de calibração atualizados de todos os instrumentos e equipamentos utilizados, emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO ou entidades reconhecidas internacionalmente;

5.8.5 Equipe técnica composta por profissionais certificados nas técnicas empregadas, conforme as normas da ABENDI, ASNT, ISO 9712 ou equivalentes, devidamente registrados em carteira e com comprovação de treinamento atualizado em segurança do trabalho;

5.8.6 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme exigências das Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes, especialmente NR-6, NR-33 e NR-35;

5.8.7 Veículo adequado para transporte seguro de pessoal, equipamentos e materiais até as instalações do AMRJ, com seguro e documentação em dia.

5.8.8 Demais equipamentos, materiais e utensílios previstos nos apêndices D, E e F deste Termo de Referência.

5.9 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10 A demanda do órgão tem como base a necessidade do AMRJ em realizar inspeções e testes de qualidade industrial nos navios, submarinos e outros meios da Marinha do Brasil.

5.11 Conforme previsto no item 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, o AMRJ viabilizará a visita técnica caso a licitante julgue pertinente.

5.12 Ademais, a licitante deverá observar também o previsto nos apêndices D, E e F deste Termo de Referência para fins de correto dimensionamento de sua proposta.

5.13 Especificação da garantia do serviço

5.14 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.15 Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, previstos na TABELA 1 – DEMANDA, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.15.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.15.1.1 Vestimenta para proteção do tronco contra agentes mecânicos;

5.15.1.2 Vestimenta para proteção do tronco contra agentes químicos;

5.15.1.3 Vestimenta para proteção do tronco contra umidade proveniente de precipitação pluviométrica;

5.15.1.4 Vestimenta para proteção do tronco contra umidade proveniente de operações com utilização de água;

5.15.1.5 Calça para proteção das pernas contra agentes abrasivos e escoriantes;

5.15.1.6 Calça para proteção das pernas contra agentes cortantes e perfurantes;

5.15.1.7 Calçado para proteção contra impactos de quedas de objetos sobre os artelhos;

5.15.1.8 Calçado para proteção dos pés contra agentes abrasivos e escoriantes;

5.15.1.9 Calçado para proteção dos pés contra agentes cortantes e perfurantes;

5.15.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.15.2.1 Referência: Macacão de Proteção NR10 RF Antichamas Padrão Petrobrás Tecido Premium Cedrotech FR - Ideal para Eletricistas, Baixa e Alta Tensão, Indústrias, Usinas Elétricas, Petroquímicas.

5.15.2.2 Tecido retardante de chamas;

5.15.2.3 Resistente a líquidos químicos, jatos e respingos;

5.15.2.4 Proteção contra líquidos pulverizados, névoas e sprays.

5.15.2.5 Proteção contra partículas sólidas, aerossóis e poeiras.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.16 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7 O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de mobilização para a execução do serviço, execução do serviço e desmobilização após a execução do serviço. Não havendo a necessidade de que este permaneça nas dependências do AMRJ enquanto não houver acionamento por parte do contratante.

Rotinas de Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.15.1 Chegada e saída da contratada nas dependências do AMRJ;
 - 6.15.2 Fiscalização quanto ao uso correto dos EPIs por parte da contratada;
 - 6.15.3 Fiscalização quanto aos dias e horários de prestação de serviços por parte da contratada;
 - 6.15.4 Mobilização e desmobilização nas dependências do AMRJ por parte da contratada; e
- 6.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.26.5 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.26.6 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.26.7 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.26.8 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.9 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.27 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.28 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

Gestor do Contrato

6.29 Cabe ao gestor do contrato:

6.29.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.29.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.29.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.29.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.29.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.29.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.29.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.29.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.29.9 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.29.10 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 O cumprimento dos prazos estipulados para mobilização;

7.4.2 A correta realização dos serviços de acordo com as normas técnicas vigentes e demais especificações pormenorizadas nas metodologias de execução do objeto, conforme apêndices D, E e F;

7.4.3 O cumprimento do prazo para desmobilização;

7.4.4 O cumprimento para emissão e entrega dos relatórios técnicos.

Recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, 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.

7.8 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.

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

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 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;

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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:

7.18.1 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.

7.18.2 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;

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

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

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

7.19 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.

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

7.21 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

7.22 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.

7.23 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

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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. 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.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 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.

7.28 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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

7.32 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.

7.33 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37 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.

Antecipação de pagamento

7.38 Não haverá antecipação de pagamento.

Reajuste

7.39 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.40 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.41 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.42 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.46 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.47 Cessão de Crédito

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

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

7.48.2 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.

7.48.3 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.

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

7.49 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.

7.50 Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Pagamento pelo fato gerador

7.51 No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.52 Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

- 7.52.1 1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- 7.52.2 2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- 7.52.3 3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- 7.52.4 4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
- 7.52.5 5. Módulo 5: Insumos; e
- 7.52.6 6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.53 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.54 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.55 As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.55.1 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.55.2 pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.55.3 pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.55.4 pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.55.5 outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a der causa à inexecução parcial do contrato;

- b der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c der causa à inexecução total do contrato;
- d ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 *Moratória*, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.3 Regime de Execução

9.4 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5 Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.5.1 Valores unitários: conforme TABELA 1 – DEMANDA deste Termo de Referência.

9.6 Exigências de habilitação

9.7 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.8 Habilitação jurídica

9.9 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;

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

9.11 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>;

9.12 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;

9.13 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.

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

9.15 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;

9.16 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.

9.17 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).

9.18 *Ato de autorização para o exercício da atividades 06, 08 e 11 previstas na RESOLUÇÃO N° 1.073, DE 19 DE abril DE 2016 publicada no D.O.U, de 22 de abril de 2016 – Seção 1, expedida pelo CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – Confea.*

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

9.20 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.22 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.

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

9.24 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;

9.25 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;

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

9.27 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;

9.28 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

9.29 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;

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

9.31 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

	Ativo Total
SG =	
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Circulante
LC =	
	Passivo Circulante

9.32 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, capital mínimo de 5 % (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.33 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.34 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;

9.35 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.

9.36 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

9.37 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.37.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.38 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.39 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.

9.40 Qualificação Técnico-Operacional

9.41 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.

9.41.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 30% (trinta por cento) da prestação dos serviços previstos na TABELA 1 - DEMANDA pelo fornecedor, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois

essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.41.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.42 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.

9.43 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.

9.44 **Qualificação Técnico-Profissional**

9.45 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.1 Para o Engenheiro Naval: ART de Obra ou Serviços; ou

9.45.2 Para o Engenheiro Mecânico: ART de Obra ou Serviços.

9.45.3 Para ambos, os serviços previstos na TABELA 1 – DEMANDA do presente Termo de Referência.

9.46 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 (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.47 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.

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

9.49 **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.

9.55 **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.56.1 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;

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

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

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

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

9.56.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.56.6.1 ata de fundação;

9.56.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.56.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.56.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.56.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.56.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.56.6.7 última 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\$ 2.544.030,00 (Dois milhões, quinhentos e quarenta e quatro mil e trinta reais) conforme custos unitários apostos na TABELA 1 – DEMANDA.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3 Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12 APÊNDICES

12.1 Integram este Termo de Referência os seguintes apêndices:

APÊNDICE A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

APÊNDICE B – PROJETO BÁSICO

APÊNDICE C – TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

APÊNDICE D – METODOLOGIA DE ANÁLISE DE INTEGRIDADE ESTRUTURAL

APÊNDICE E – METODOLOGIA DE INSPEÇÃO EM CABO DE AÇO

APÊNDICE F – METODOLOGIA DE TESTE DE CARGA

APÊNDICE G – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

APÊNDICE H – PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

APÊNDICE I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

APÊNDICE J - CURVA ABC

APÊNDICE K – ART CREA

APÊNDICE L – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

APÊNDICE M – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

BEATRIZ MARIA NATAL BATISTA ABREU
Capitão-Tenente (EN)
Encarregada da Divisão de Laboratórios (AMRJ-233)

APROVO:

CESAR LUCENA DINUCCI
Capitão de Mar e Guerra (EN)
SUPERINTENDENTE TÉCNICO
AMRJ-20