



MARINHA DO BRASIL
ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DA GARANTIA DA QUALIDADE
APÊNDICE B - TR nº 23/002/2025
PROJETO BÁSICO

Objeto: 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), conforme condições e exigências estabelecidas no TR nº 23/002/2025 e seus apêndices.

1 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

1.1 A futura CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações técnicas contidas nas normas e instruções técnicas listadas a seguir:

1.1.1 Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

1.1.2 Resolução CONFEA nº 1.137/2023 – Dispõe sobre a emissão de CATs e atribuições profissionais;

1.1.3 Normas da ABNT (NBRs) pertinentes à execução dos serviços de inspeção não destrutiva, líquidos penetrantes, partículas magnéticas, ultrassom convencional e phased-array;

1.1.4 Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR-6, NR-10, NR-12, NR-15, NR-33 e NR-35);

1.1.5 Norma ISO 9712 – Qualificação e certificação de pessoal para ensaios não destrutivos.

1.1.6 Demais normativas expressas no TR N° 23/002/2025

2 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO E REQUISITOS DE FORNECIMENTO

2.1 A futura contratada deverá executar o objeto e apresentar os requisitos de contratação previstos no item 4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO do TR N° 23/002/2025. Tão quanto no previsto nos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice A do TR N° 23/002/2025.

2.2 A metodologia de execução seguirá os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e seus apêndices. Tão quanto no previsto na TABELA 1 – DEMANDA., do Termo de Referência.

2.3 Todos os serviços devem ser realizados por profissionais certificados e qualificados conforme ISO 9712, com apresentação das devidas comprovações técnicas e operacionais no ato da contratação. Os equipamentos empregados deverão ser compatíveis com as normas técnicas exigidas, e submetidos à calibração metrológica.

3 LOCAL E ROTINA DO TRABALHO

3.1 Locais das prestações dos serviços:

3.1.1 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.

3.1.2 Base Naval do Rio de Janeiro, Complexo Naval do Mocanguê, S/Nº, Ilha do Mocanguê Pequeno. Niterói/RJ. CEP 24.040-300.

3.2 Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

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

3.2.2 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.

4 SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA VISTORIA

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

4.2 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.

4.3 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.

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

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

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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 RECEBIMENTO

5.1 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.

5.2 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 refere a parcela a ser paga.

5.3 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.

5.4 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.

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

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

5.7 Ao final de cada período/evento de faturamento:

5.7.1 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;

5.7.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

5.8 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.

5.9 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.

5.10 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.

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

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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:

5.14.1 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.

5.14.2 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;

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

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

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

5.15 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.

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

5.17 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.

6 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

6.1 O desempenho da contratada será avaliado por meio de critérios objetivos de conformidade técnica dos laudos emitidos, pontualidade na execução dos serviços conforme ordens de serviço emitidas, apresentação de ARTs, CATs e laudos técnicos assinados por profissional habilitado, bem como o atendimento integral aos requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

6.2 DESENHOS / DIAGRAMAS/ OUTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS

6.2.1 A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.2.2 Pormenorizadas em documentos apêndices ao Termo de Referencia N.º 23/002/2025, conforme abaixo:

6.2.3 APÊNDICE D – METODOLOGIA PARA ANALISE DE INTEGRIDADE ESTRUTURAL (AIE);

6.2.4 APÊNDICE E – METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE INSPEÇÕES ELETROMAGNÉTICAS EM CABOS DE AÇO;

6.2.5 APÊNDICE F – METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DE TESTES DE CARGA COM BOLSA D'ÁGUA;

6.3 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.

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

Elaborado por:

BEATRIZ MARIA NATAL BATISTA ABREU
Capitão-Tenente (EN)
Encarregada da Divisão de Laboratórios (AMRJ-233)
Fiscal do Contrato
CREA 2013120654