

BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITEROI

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	751212-BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITEROI	PAULO DE TARSO SILVA BEZERRA	26/05/2026 15:50 (v 0.12)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63999.000306/2026-38

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63999.000306/2026-38)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços especializados em calibração de balanças com emissão de certificado RBC (Rede Brasileira de Calibração) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável com emissão de laudo de potabilidade, para atender as necessidades setoriais da Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de calibração de balança com emissão de certificado RBC e fixação de etiqueta ou selo de calibração, para balança digital capacidade 300kg.	14427	UN	06	402,90	2.417,40
02	Serviço de calibração de balança com emissão de certificado RBC e fixação de etiqueta ou selo de calibração, para balança digital capacidade 35kg.	14427	UN	02	223,41	446,82

03	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, com emissão de laudo de potabilidade	13595	M³	99	121,95	12.073,05
VALOR TOTAL ESTIMADO						14.937,27

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da nota de empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O valor total dos serviços constante do item 1.1, refere-se a realização parcelada dos serviços no período com intervalo de 06 (seis) meses para cada serviço (semestral).

1.7. Valores por Item:

1.7.1. Serviços especializados em calibração de balanças com emissão de certificado RBC, conforme **subitens 5.5.2.1 e 5.6.1**; e

1.7.2. Serviços especializados em limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável com emissão de laudo de potabilidade, conforme **subitens 5.5.2.2 e 5.6.2**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do serviço de calibração certificada de balanças é essencial para manutenção do controle das pesagens realizadas no paiol de mantimentos durante o recebimento e fornecimento dos gêneros alimentícios, bem como na cozinha, para controle de sobras. A manutenção do controle das pesagens tem como objetivo manter a fidedignidade das aferições realizadas, reduzindo a variação dos resultados obtidos, aumentando a confiabilidade nos resultados encontrados. A calibração se faz necessária especialmente para a balança de recebimento de gêneros, visando atender as normas dos Serviços de Alimentação e Nutrição, atendendo também a norma do INMETRO, que é aplicável à acreditação de calibração. Para que se tenha uma confiabilidade no peso, é de extrema importância que se faça a calibração, procedimento que deve ser realizado periodicamente afim de garantir os resultados de uma medição apresentados por meio da comparação da balança com pesos padrões calibrados em um laboratório acreditado RBC.

Tratando-se de saúde e segurança sanitária, é necessária atenção especial quanto a qualidade da limpeza e higiene dos reservatórios de água potável. Nesse sentido, este setor propõe um cronograma periódico de execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de caixas d'água, visando garantir as condições necessárias para o consumo e atendimento as normas regulamentadoras.

Outrossim, cabe salientar que a BHMN não possui mão de obra qualificada em seu quadro de servidores para prestação dos serviços mencionados, assim como, não dispõe de ferramentas adequadas para atender às necessidades operacionais destes serviços, requerendo assim a contratação de serviços especializados.

2.2. A contratação será feita mediante dispensa eletrônica, conforme inciso II do artigo 75, da Lei 14.133/21 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/21, pelo menor preço estimado por item e desde que o fornecedor cumpra os requisitos de habilitação listados no Aviso de Dispensa Eletrônica.

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

3.1. A presente contratação visa a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados em calibração de balanças com emissão de certificado RBC (Rede Brasileira de Calibração) e serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável com emissão de laudo de potabilidade, para atender as necessidades setoriais da Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN), por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, de acordo com o disposto no inciso II, do Art. 75, da Lei 14.133/2021, objetivando a continuidade do cumprimento da missão institucional desta Organização Militar, bem como o bom desempenho e efetividade na execução das atividades relacionadas a BHMN.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Serão observadas as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, quando for o caso:

4.1.2.1. A Contratada deverá observar os seguintes critérios e diretrizes de Sustentabilidade Ambiental na execução do objeto, no que couber, referente ao art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, como;

4.1.2.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.2.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.2.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.2.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDES).

4.1.2. Observar as diretrizes de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, referente ao art. 4º do Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017:

4.1.2.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2.2. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.1.2.3. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.1.3. Conforme Normas ABNT NBR/ISO 17025:2017, portaria 236 e portaria 233 do Inmetro.

4.1.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.5. A Contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço de higienização de reservatórios de água potável e às obrigações que terão de ser cumpridas:

a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com a legislação vigente;

b) Aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA;

c) Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da legislação vigente;

d) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

4.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2.1. Calibração de Balanças

4.2.1.1. Requisitos Técnicos e Credenciamento (Obrigatórios)

4.2.1.1.1. Acreditação RBC (Rede Brasileira de Calibração): A empresa contratada deve ser acreditada pela CGCRE do Inmetro para a grandeza "Massa" (calibração de instrumentos de pesagem), garantindo que os procedimentos seguem a norma ABNT NBR ISO/IEC 17025.

4.2.1.1.2. Escopo de Acreditação: O escopo da empresa deve constar no site do Inmetro, comprovando que cobre a faixa de pesagem e a resolução (precisão) das balanças especificadas neste Instrumento.

4.2.1.1.3. Rastreabilidade: Os pesos padrão utilizados na calibração devem ter rastreabilidade metrológica comprovada a padrões nacionais ou internacionais (RBCT).

4.2.1.1.4. Portaria 157/2022 do INMETRO: A empresa deve atuar em conformidade com as exigências da Portaria 157 do Inmetro, que regulamenta as balanças não automáticas.

4.2.1.2. Requisitos Documentais e de Qualidade

4.2.1.2.1. Certificado de Calibração (RBC): O certificado emitido deve conter o selo do Inmetro /RBC, incerteza de medição, resultados, rastreabilidade e atender à norma ISO/IEC 17025.

4.2.1.2.2. Procedimentos Técnicos: A empresa deve apresentar os procedimentos utilizados (baseados na NIT-DICOL-003 ou normas equivalentes).

4.2.1.2.3. Habilitação da Equipe: Comprovação técnica de que os técnicos possuem treinamento e conhecimento em metrologia.

4.2.1.2.3. Requisitos de Execução do Serviço

4.2.1.2.3.1. Calibração no Local (In Situ): A calibração de balanças de alta precisão deve ser feita no local de instalação para evitar interferências da gravidade e altitude no resultado da calibração.

4.2.1.2.3.2. Limpeza e Preparação: A empresa realize a limpeza prévia do prato de pesagem para evitar contaminações.

4.2.1.2.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.2.1.2.5. Que seja observada as Normas ABNT NBR/ISO 17025:2017, portaria 236 e portaria 233 do Inmetro.

4.2.2. limpeza de Caixa D`Água

4.2.2.1. Os serviços de limpeza e higienização dos reservatórios e a coleta de amostras de água deverão ser executados por empresas registradas no INEA (Instituto Estadual do Ambiente), que possuam Alvará Municipal de funcionamento e licença da Vigilância Sanitária (ANVISA). A empresa deve ter responsabilidade técnica, geralmente registrada em conselhos profissionais competentes, como o CRQ (Conselho Regional de Química) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), dependendo da técnica utilizada, capacitação da equipe e seguir as normas da ANVISA (RDC 216/2004) e às normas da ABNT NBR 5626 e NBR 15527.

4.2.2.1.1. De acordo com a legislação vigente é preciso obedecer aos procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, sendo um deles a limpeza de caixa d'água. Na caixa d'água, por causa da umidade, a sujeira pode facilmente dar início à proliferação de microrganismos que afetam diretamente a saúde humana. Esses problemas podem ser evitados com a limpeza de caixa d'água. Portanto, essa requisição objetiva realizar a limpeza de caixa d'água conforme a legislação vigente, ou seja, ser feita no mínimo a cada 6 meses, principalmente em estabelecimentos de serviços de saúde. O período citado é adequado para que a limpeza e a desinfecção sejam feitas, garantindo assim a qualidade completa e segurança da água para consumo humano.

4.2.2.2. Materiais e equipamentos próprios são de responsabilidade da empresa, em conformidades com a legislação em vigor, tais como: bomba para retirada de água e resíduos, e bomba de alta pressão para lavagem, entre outros.

4.2.2.3. Atender todas as normas e regras estipuladas pela Vigilância Sanitária.

4.2.2.4. Responsabilizar-se pela limpeza e higienização das caixas d'água e por quaisquer danos que venham a serem verificados após sua higienização, tais como: furos, quebras, vazamentos entre outros, bem como, em casos de danos ao patrimônio público pelos consertos e /ou substituições se houver necessidade.

4.2.2.4.1. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d' água ou suas tampas, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.

4.2.2.5. Apresentar ao fiscal do contrato, relatório dos serviços realizados.
Sendo os requisitos técnicos:

4.2.2.5.1. Licença sanitária atualizada;

4.2.2.5.2. Responsável técnico habilitado; e

4.2.2.5.3. Produto Utilizado Conforme Resoluções Exigidas Pela ANVISA.

4.2.2.6. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da empresa contratada.

4.2.2.7. Caso ocorrer a impossibilidade de realização dos serviços na data agendada, deverá ser feita a comunicação pela empresa à secretaria solicitante no mínimo 03 (três) dias úteis já prevendo uma nova data para a realização dos serviços.

4.2.2.8. Os serviços executados deverão assegurar a qualidade da água armazenada, mantendo sua potabilidade para o consumo humano.

4.2.2.9. Os empregados da contratada deverão se apresentar uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, utilizar, obrigatoriamente equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) aplicáveis.

4.2.2.10. Os produtos saneantes e desinfetantes utilizados deverão estar registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.2.2.11. No processo de execução de limpeza dos reservatórios d'água a prestadora de serviços deve ter o cuidado de não danificar as estruturas, ocorrendo qualquer avaria, essa deverá ser reparada pela empresa, sem ônus para a Contratante.

4.2.2.12. Ao término de cada um dos serviços de limpeza, deverá ser emitido pela empresa, um relatório descrevendo a situação dos reservatórios, serviços realizados, acervo fotográfico (antes e depois);

4.2.2.12.1. Este relatório deverá ser enviado ao Servidor que acompanhou o serviço e/ou ao Fiscal do Contrato.

4.2.3. Obrigações da Contratada

4.2.3.1. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização das caixa d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.

4.2.3.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela Contratante e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais.

4.2.3.3. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

4.2.3.4. O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da Contratada.

4.2.3.5. Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

4.2.3.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da Contratante.

4.2.3.7. Planejar a execução dos serviços juntamente com o Gestor de Contrato/Responsável por cada local, conforme pormenorizado no subitem 5.1.3.2. deste Termo.

4.2.3.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

4.2.3.9. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Considerando que o objeto trata-se de serviço comum, ou seja, baixa complexidade, e o valor é de pequeno vulto.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 10:30h e 13:00h às 16:00h.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. 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.

4.7.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação desta Dispensa Eletrônica, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a sua abertura.

4.7.2. A visita deverá ser agendada previamente com a Seção de Obtenção e Manutenção da Divisão de Municíamento da BHMN, pelo telefone: (21) 2189-3711 ou e-mail: cleber.co@marinha.mil.br / tarso@marinha.mil.br.

4.7.3. A realização da vistoria pode ser comprovada por declaração emitida pela BHMN de que a empresa interessada conhece as condições locais para a execução do objeto e que realizou vistoria no local do evento, conforme modelo constante no item 12, anexo "A", deste Instrumento ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Órgão, conforme modelo constante no item 12, anexo "B", deste Instrumento.

4.7.4. Eventuais dúvidas, omissões ou discrepâncias constadas pela proponente devem ser comunicadas por escrito de forma a serem sanadas, oportunamente, aquelas que possa trazer embaraços ao perfeito desenvolvimento dos serviços.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. 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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento formal da nota de empenho pela Contratada, combinado com a emissão formal da ordem de serviço, via e-mail ou outro meio eletrônico.

5.1.1.1. Os serviços referentes aos itens 1, 2 e 3, constantes da tabela do subitem 1.1. deste instrumento, deverão ser executados 02 (duas) vezes a cada 12 (doze) meses, e o intervalo a ser observado entre os dois serviços, será de 6 (seis) meses.

5.1.1.2. Os serviços devem ser executados em horários a serem definidos e alinhados de forma individualizada.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Após o envio da nota de empenho a empresa Contratada, a equipe de fiscalização da BHMN convocará, caso se faça necessário em virtude da especificidade da execução do objeto, o preposto da empresa contratada para visita técnica 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.

5.1.2.1.1. A visita técnica visa também esclarecer e sanar quaisquer dúvidas que ainda possam haver referente à execução dos serviços, assim como viabilizar a apresentação formal entre a equipe de fiscalização da BHMN e o responsável / técnicos da Contratada, de forma a estabelecer os métodos de comunicação como telefones de contato, horários, agendamentos, uniforme, procedimentos para acesso ao interior da BHMN, no que couber.

5.1.2.2. O fiscal e/ou seu substituto, designados para compor a equipe de fiscalização da BHMN, para os serviços objeto deste Termo de Referência, são os responsáveis direto pelo o seguinte:

5.1.2.2.1. Agendamento junto a Contratada para a execução dos serviços;

5.1.2.2.2. Supervisionar a execução dos serviços;

5.1.2.2.3. Comunicar a Contratada e a Administração da BHMN, possíveis falhas, pendências ou quaisquer empecilhos decorrentes da execução insatisfatória ou não realizada pela Contratada;

5.1.2.2.4. Realizar chamada para atendimento de assistência da garantia do serviço junto a Contratada, na eventualidade de ocorrência de problema técnico ou apresentação de mal funcionamento da execução do objeto, cuja a Contratada fica obrigada a reparar o mesmo; e

5.1.2.2.5. Após a realização de cada serviço, periciar e atestar a nota fiscal quando da ocasião do serviço ter sido executado satisfatoriamente ou rejeitar o recebimento dos serviços e o atesto da nota fiscal quanto da ocasião da execução dos serviços forem insatisfatórios, comprometendo o bom funcionamento para o fim a que se destinam, de 01 (um) ou mais unidades até que sanado todas as discrepâncias comunicadas, por meio de telefone ou e-mail a Contratada.

5.1.2.3. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência só podem ser executados após agendamento e autorização prévia da equipe de fiscalização da BHMN.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A convocação para a execução do objeto será emitida pelo fiscal do contrato e enviada para o endereço de e-mail da Contratada e/ou por meio de contato telefônico.

5.1.3.1.1. A Contratada deverá confirmar o recebimento do e-mail em no máximo 24 (vinte e quatro) horas a contar do envio pelo fiscal de contrato.

5.1.3.2. Os Serviços deverão ser executado parceladamente por 02 (duas) vezes no período de 01 (um) ano, para cada item, sendo o 1º serviço a ser realizado logo que a Contratada tenha recebido a nota de empenho e agendado junto a equipe de fiscalização da BHMN e o segundo serviço a ser realizado após o período mínimo de 06 meses, mediante agendamento junto a esta Seção.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	1º SERVIÇO	2º SERVIÇO
01	Serviço de calibração de balança com emissão de certificado RBC e fixação de etiqueta ou selo de calibração, para balança digital capacidade 300kg.	06 UN	03 UN Data a definir pela Contratante	03 UN Intervalo mínimo de 06 meses (SERVIÇO SEMESTRAL)
02	Serviço de calibração de balança com emissão de certificado RBC e fixação de etiqueta ou selo de calibração, para balança digital capacidade 35kg.	02 UN	01 UN Data a definir pela Contratante	01 UN Intervalo mínimo de 06 meses (SERVIÇO SEMESTRAL)
03	Serviço de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, com emissão de laudo de potabilidade	99M ³	49,5 M ³ Data a definir pela Contratante	49.5 M ³ Intervalo mínimo de 06 meses (SERVIÇO SEMESTRAL)

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA EM NITERÓI – BHMN, Rua Barão de Jaceguai - S/Nº - Complexo Naval da Ponta da Armação – Centro, CEP: 24048-900 – Niterói/RJ.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Horário de expediente normal da instituição, das 08:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, exceto sábado, domingo, feriados e licenças administrativas; e

5.3.2. Caso haja a necessidade de execução de serviços aos sábados, domingos, feriados e licenças administrativas, os serviços poderão ser realizados somente mediante autorização prévia da Administração da BHMN, devidamente acordado com o fiscal do contrato.

5.3.2.1. Cabe ressaltar que não implicará em acréscimos ao valor pactuado.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. A Contratada deverá realizar agendamento prévio para a execução do serviço, pois os serviços serão realizados somente nas datas e horários previamente programadas pela BHMN.

5.4.1.2. O serviço deverá ser realizado na BHMN, somente acompanhado de militar ou servidor civil designado, responsável pela respectiva perícia do serviço e certificação da respectiva nota fiscal.

5.4.1.3. Os itens que necessitam de montagem deverão ser entregues devidamente montados.

5.4.1.4. A Contratada deverá apresentar os empregados envolvidos com a execução dos serviços, devidamente providos dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

5.4.1.5. A Contratada deverá realizar o serviço com pessoal qualificado, mediante emprego de técnicas, materiais, produtos, equipamentos e ferramentas adequadas.

5.4.1.6. A contratada deverá se utilizar de veículo próprio com ferramentas para reparos para a realização dos trabalhos.

5.4.1.7. Todos os serviços devem ser executados por pessoal próprio, devidamente registrado e em cumprimento a toda legislação trabalhista e previdenciária, inclusive no tocante a higiene e segurança do trabalho em conformidade com PPRA e PCMSO, identificados com sua identidade funcional.

5.4.1.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa e/ou responsável técnico indicado, obedecendo rigorosamente os procedimentos recomendados e as normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes, com atenção especial para a NR35 e NR33 quando couber.

5.4.1.9. Os empregados da contratada deverão se apresentar uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, utilizar, obrigatoriamente equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs) aplicáveis;

5.4.1.10. Os locais de realização dos serviços deverão ser deixados limpos e organizados, bem como o descarte de qualquer entulho/lixo produzido.

5.4.1.11. Caso o responsável técnico, ou qualquer outro funcionário da Contratada, apresente desempenho insatisfatório para a correta execução do serviço, a Contratada será notificada pelo Fiscal do Contrato para substituição do técnico/funcionário, sem que isso implique em modificação dos prazos para execução do contrato.

5.4.1.12. Cabe à empresa Contratada garantir os serviços por ela executados, pelo período de 30 (trinta) dias, em caso de prestação de serviço não durável. Já no caso da prestação de serviço durável, o prazo será de 90 (noventa) dias, ambos a contar do término da execução do serviço e do recebimento definitivo do objeto.

5.4.1.12.1. Ou seja, se houve algum problema ou defeito na parte que recebeu o serviço, especificamente, o contratante pode recorrer à empresa para receber o devido retorno. De acordo com o Código de Defesa do Consumidor, em seu artigo 26, o cliente tem até 90 dias para reclamar de defeitos ou problemas no serviço recebido.

5.4.1.13. A Contratada é responsável para que seus funcionários respeitem as normas da BHMN.

5.4.1.14. Na hipótese de remoção dos equipamentos para conserto é de inteira responsabilidade da empresa Contratada o deslocamento, o transporte e o seguro dos mesmos.

5.4.1.15. Na hipótese em que os serviços de manutenção não puderem ser prestados nas dependências da BHMN, a Contratada deverá retirar o equipamento para o conserto em sua oficina, devendo devolvê-lo, em condições de operação e instalado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da autorização para retirada do equipamento. O prazo citado poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante solicitação justificada, por escrito, até 01 (um) dia útil após o término da vigência inicial.

5.4.1.16. Havendo a necessidade do equipamento ser removido para a oficina da Contratada, o representante desta empresa deverá assinar o Termo de Autorização para a Saída de Equipamentos (Anexo “D”), com a data da retirada e as informações das características do equipamento.

5.4.1.17. A Contratada deverá devolver os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, realizando o serviço com pessoal qualificado, mediante emprego de técnicas e ferramental adequados.

5.4.1.18. As despesas para retirada e devolução do material serão de responsabilidade da Contratada.

5.5.2. Da Execução Do Objeto

5.5.2.1. CALIBRAÇÃO CERTIFICADA DE BALANÇAS

5.5.2.1.1. Especificação Detalhada:

5.5.2.1.1.1. Cada instrumento deverá ser calibrado em pontos ao longo de sua faixa de indicação, com repetições das leituras para cada ponto determinando seu erro, incertezas de medição e grau de liberdade para cada ponto.

5.5.2.1.1.2. Deverá ser emitido certificado de calibração individual, onde será fornecido as seguintes informações:

5.5.2.1.1.2.1. Número de Certificado de Calibração;

5.5.2.1.1.2.2. Dados do cliente; e

5.5.2.1.1.2.3. Descrição e características do instrumento.

5.5.2.1.1.3. Deverá ser fixado em cada balança, a **Etiqueta ou Selo de Calibração**, contendo as seguintes informações obrigatórias:

5.5.2.1.1.3.1. **Identificação do Instrumento:** Nome, marca, modelo e número de série da balança.

5.5.2.1.1.3.2. **Identificação do Certificado:** Número único do certificado de calibração emitido.

5.5.2.1.1.3.3. **Data da Calibração:** Quando o serviço foi realizado.

5.5.2.1.1.3.4. **Data da Próxima Calibração (Validade):** Recomendação de quando a próxima calibração deve ocorrer (preenchida conforme acordo com o cliente).

5.5.2.1.1.3.5. **Identificação do Laboratório/Técnico:** Nome da empresa ou do profissional responsável pela calibração.

5.5.2.1.1.3.6. **Selo de Acreditação (se aplicável):** Quando realizada por laboratório acreditado RBC/Inmetro.

5.5.2.2. LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL

5.5.2.2.1. Especificação Detalhada:

5.5.2.2.1.1. O serviço consiste no esvaziamento e lavagem dos reservatórios (paredes, fundo e áreas adjacentes) com aplicação de hipoclorito de sódio em conformidade com as normas vigentes, em locais designados pela administração. O serviço deve ser realizado por técnico especializado, com garantia do serviço executado no mínimo 06 (seis) meses, com emissão de certificado de execução. Deve ser fornecido de laudo de potabilidade por laboratório habilitado, com coleta de amostra por profissional habilitado uma semana após a execução do serviço. O local deve permanecer limpo e organizado durante a realização dos trabalhos e todo o material retirado deve ser destinado conforme seu descarte, dentro do plano de coleta seletiva. OBS: O material e equipamento utilizados devem ser de 1ª linha,

fornecidos pela Contratada, assim como material de segurança obrigatório para realização do serviço.

5.5.2.2.1.2. O serviço será realizado em 31 reservatórios com capacidade de 1.000 litros cada, 04 reservatórios com capacidade de 2.5000 litros cada, 01 reservatório de 2.000 litros e 01 reservatório de 500 litros, conforme subitem **5.6.1**. A Contratada deverá fornecer **laudo de potabilidade** (01 laudo de potabilidade para cada prédio) em cada execução do serviço.

5.5.2.2.1.3. Os serviços contratados, deverão ser realizados de acordo com as instruções contidas no MN-353.R-0 - Manual de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água.

5.5.2.2.1.4. Programar o dia para a limpeza, juntamente com o Contratante e de acordo com a disponibilidade de cada local;

5.5.2.2.1.5. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades o fiscal do contrato;

5.5.2.2.1.6. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições do reservatório ou da caixa d'água indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

5.5.2.2.1.7. Procedimentos e Especificações dos Serviços dentre outros a serem adotados pela Contratada:

5.5.2.2.1.7.1. Fechar antes da execução dos serviços o registro, impedindo a entrada de água na caixa d'água;

5.5.2.2.1.7.2. Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

5.5.2.2.1.7.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação; Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

5.5.2.2.1.7.4. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura (cerda de plástico), escovão (cerda de plástico); nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

5.5.2.2.1.7.5. Verificar a situação estrutural do reservatório;

5.5.2.2.1.7.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

5.5.2.2.1.7.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

5.5.2.2.1.7.8. Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

5.5.2.2.1.7.9. Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;

5.5.2.2.1.7.10. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

- 5.5.2.2.1.7.11 Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 5.5.2.2.1.7.12. Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;
- 5.5.2.2.1.7.13. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 5.5.2.2.1.7.14. Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;
- 5.5.2.2.1.7.15. Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas;
- 5.5.2.2.1.7.16. Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;
- 5.5.2.2.1.7.17. Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela fiscalização do contrato para providenciar os reparos necessários;
- 5.5.2.2.1.7.18. Verificar as condições das tampas para analisar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a Contratada deverá comunicar o Contratante, para a adoção das medidas cabíveis;
- 5.5.2.2.1.7.19. Verificar o funcionamento de torneiras boias e automáticos, informando à fiscalização, caso seja necessário algum conserto;
- 5.5.2.2.1.7.20. Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas;
- 5.5.2.2.1.7.21. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 5.5.2.2.1.7.22. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 5.5.2.2.1.7.23. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 5.5.2.2.1.7.24. Após a limpeza os registros deverão ser abertos para que os reservatórios encham novamente;
- 5.5.2.2.1.7.25. Eventuais danos que ocorram nos locais de realização dos serviços, produzidos pela contratada, terão que ser ressarcidos ao Contratante;
- 5.5.2.2.1.7.26. Após a limpeza dos reservatórios de água, executar os procedimentos de desinfecção das mesmas. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.
- 5.5.2.2.1.7.27. Dar garantia, quanto à execução do objeto contratado, dando garantia sobre o mesmo como já mencionado.

5.5.2.2.1.8. Certificado De Execução Dos Serviços

5.5.2.2.1.8.1. Após a realização dos serviços, a empresa deverá fornecer obrigatoriamente, o respectivo Comprovante de Execução dos Serviços (CES), impresso em formato A-4 da ABNT e com numeração. A emissão desse documento deverá ser feita em duas vias, devendo a primeira ser fixada em local de fácil visibilidade aos usuários da edificação, assim como o resultado da análise bacteriológica, que só poderá ser executadas pelo laboratório do INEA ou por laboratórios por ele credenciados, conforme Norma Operacional 18 (NOP-INEA-18) do Instituto Estadual do Ambiente – INEA;

5.5.2.2.1.8.2. O CES somente será considerado válido quando houver identificação do Responsável Técnico e estiver acompanhado dos resultados das análises bacteriológicas;

5.5.2.2.1.8.3. O resultados das análises bacteriológicas da água e certificado de limpeza das caixas d' água, deverão ser assinados por responsável técnico habilitado devidamente autorizado, o qual seja reconhecido pela Vigilância Sanitária;

5.5.2.2.1.8.4. As análises de água deverão ser realizadas por laboratórios credenciados pelo INEA, conforme disposto da NOP-INEA-03 (Credenciamento de Laboratórios Ambientais); e

5.5.2.2.1.8.5. São considerados profissionais habilitados para o exercício da função de Responsável Técnico os engenheiros agrônomos, engenheiros florestais, engenheiros químicos, químicos, farmacêuticos, médicos veterinários, biólogos e técnicos em química, comprovadamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe e dentro de suas respectivas atribuições, conforme Norma Operacional 18 (NOP-INEA-18) do Instituto Estadual do Ambiente – INEA.

5.5.3. Disposições Gerais

5.5.3.1. Fica estabelecido que os serviços, objeto da presente dispensa eletrônica, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da Contratante.

5.5.3.2. Fica expressamente proibida qualquer modificação nos equipamentos que venha a alterar as suas características atuais ou originais, exceto mediante autorização prévia, por escrito, do representante da Contratante ou do seu suplente ou do gestor de contrato.

5.5.3.3. Ao término de cada procedimento de manutenção a empresa deverá entregar obrigatoriamente, ao servidor responsável pelo respectivo equipamento, a ordem de serviço detalhadamente preenchida, com a descrição dos serviços prestados, insumos utilizados, peças substituídas, bem como o nome do técnico executor, além de deixar fixado no equipamento à etiqueta com a data da manutenção, assinada pelos representantes da Contratada e da Contratante.

5.5.3.4. A Contratada deverá prestar serviços dentro das rotinas e parâmetros estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.5.3.5. A empresa deverá prestar todo o suporte e orientação, visando a melhor utilização dos equipamentos.

5.5.4. Da Fiscalização da Execução do Objeto

5.5.4.1. A fiscalização por parte de servidor indicado pela BHMN não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior; e

5.5.4.2. A execução dos serviços serão acompanhados por servidor civil ou militar, indicado pela BHMN que agendará sua execução, acompanhará a prestação do serviço, será responsável pelo recebimento ou não do serviço e receberá o ateste da prestação de serviços conforme prevê a legislação.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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, removendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. A Contratada deverá garantir a segurança, eficácia e qualidade em todos os materiais oferecidos;

5.5.2. A Contratada deverá utilizar, na prestação dos serviços, equipamentos e materiais de primeira qualidade e suficientes à realização dos serviços, bem como peças e componentes genuínos, por ocasião das reposições que se fizerem necessárias; e

5.5.3. Os materiais de uso comum e os demais especificados deverão ser novos e observar as especificações deste Termo de Referência e dos respectivos fabricantes, além de atender as normas, métodos e ensaios da ABNT e do INMETRO.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. Serviço de calibração certificada de balança

5.6.1.1. O serviço será realizado em 03 balanças sendo 02 com capacidade de 300 kg cada e 01 com capacidade de 35 kg, sendo localizados as balanças de 300 kg no prédio do rancho e a de 35 kg na padaria..

LOCAL	BALANÇAS	CAPACIDADE TOTAL	QUANTIDADE	CERTIFICADO RBC
Cozinha / Paio de Gêneros	300 KG	300 KG	03	03
Padaria	35 KG	35 KG	01	01
TOTAL			04	04

5.6.2. Serviço de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água Potável

5.6.2.1. O serviço será realizado em 32 reservatórios com capacidade de 1.000 litros cada e 02 reservatórios com capacidade de 5.000 litros cada, 01 reservatório de 2.000 litros e 02 reservatórios de 2.500 litros e 01 reservatório de 500 litros. Para melhor compreensão observar **Anexo " E"**.

LOCAL	RESERVATÓRIOS	CAPACIDADE TOTAL LITROS	METROS CÚBICOS	LAUDO DE POTABILIDADE
POUPEX	01 reservatório de 2.000 litros	2.000	02	01

IDENTIFICAÇÃO	01 reservatório de 1.000 litros	1.000	01	01
SALA DE ESTADO	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
RANCHO	05 reservatórios de 1.000 litros	5.000	05	01
ALOJ. 3ºSG/CB	08 reservatórios de 1.000 litros	8.000	08	01
PRAÇA DÀRMAS	02 reservatórios de 2.500 litros	5.000	05	01
GARAGEM	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
ENFERMARIA	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
PRÉDIO DO COMANDO	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
PRÉDIO DO COMANDO (BH50)	01 reservatório de 1.000 litros	1.000	01	01
PRÉDIO DO COMANDO (SECOM)	01 reservatório de 1.000 litros	1.000	01	01
PRÉDIO DO COMANDO(ALOJ)	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
ALOJ. OF. INTERMEDIÁRIO	02 reservatórios de 2.500 litros	5.000	05	01
ALOJ SERVIDOR CIVIL	01 reservatório de 500 litros	500	0,5	01
PAIOL DO MESTRE	01 reservatório de 1.000 litros	1.000	01	01
PRÉDIO 30	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
PRÉDIO 20	02 reservatórios de 1.000 litros	2.000	02	01
TOTAL SEMESTRAL		49.500	49,5	15
TOTAL ANUAL		99.000	99	30

Especificação da garantia do serviço

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

5.8. 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A execução do serviço será acompanhado por servidor designado pela Divisão de Municípios da BHMN, que agendará sua execução, acompanhará a prestação do serviço e será responsável pelo recebimento ou não do serviço, recebendo o atesto da prestação de serviço, conforme prevê a legislação.

6.17. 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.

6.18. 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.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. 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.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2. 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 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. A execução total do objeto e aprovação do servidor civil ou militar designado para o acompanhamento e fiscalização do objeto.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 será considerado para fins de faturamento o período MENSAL.

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;

7.11.2. 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.

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 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente 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;

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

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. 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; e

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 Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (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. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/03/2026.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 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 **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de) dias.

8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **20% (vinte por cento)** a **25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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 15 (quinze) 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. 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);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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;

9.21. 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

9.22. 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.

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo, limitado a 5% do valor total estimado da contratação;**

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

9.27. 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;

9.28. 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.;

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

9.30. 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

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

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

9.32. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, conforme abaixo, em plena validade:

9.32.1. CALIBRAÇÃO DE BALANÇAS

9.32.1.1. Apresentar Documento de Acreditação vigente pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);

9.32.1.2. Que os laboratórios sejam credenciados e acreditados pelo Inmetro, participantes da Rede Brasileira de Calibração (RBC).

9.32.2. LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL

9.32.2.1. Apresentar documento que deverá atestar sua viabilidade ambiental e autorização do seu funcionamento através da apresentação do Certificado de Registro de Higienização – CRH, conforme Norma Operacional 18 do Instituto Estadual do Ambiente – INEA, Resolução INEA N° 121, de 03 de julho de 2015.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. 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.

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

9.33.1.4. 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.

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

9.34. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

9.36. 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):

9.36.1. Entende-se por características semelhantes as seguintes:

9.36.1.1. Para o(s) profissional(is) Técnico(s) responsável (is) pela execução do(s) serviço(s) no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) ou Conselho Federal de Técnicos (CFT) – com atuação nos serviços prestados, comprovando capacidade técnica na área compatível com o objeto desta contratação.

9.36.2. 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).

9.37. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.44.1. 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;

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

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

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

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

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

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.44.6.7. 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\$ 14.937,27 (quatorze mil novecentos e trinta e sete reais e vinte e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 751212;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 174713;
- IV) Elemento de despesa: 33903917 e 33903978;
- v) . Plano interno: B441MRZ02DD.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Contratante, a partir da divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica de Preços, pelo telefone (21) 2189-3444, ou pelo e-mail bhmn.obtencao@marinha.mil.br, sendo resolvidos os casos omissos pela Divisão de Obtenção da BHMN.

ANEXOS

- A) Declaração de Vistoria;
- B) Declaração de Dispensa de Vistoria;
- C) Fotos; e
- D) Termo de Autorização para a Saída de Equipamentos
- E) Relatório de caixa d'água

Niterói, RJ, na data da assinatura.

MARCELA DE SANTANA DE PAULA GOMES
Primeiro-Tenente (RM2-S)
Encarregada da Divisão de Municciamento

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. . O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual;

4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

4.1.8 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Manter os empregados nos horários determinados pelo Contratante;
- 4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- 4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

7. DOS CASOS OMISSOS

- 7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio de Janeiro/RJ, Seção Judiciária de Niterói/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNO SERGIO ROCHA DE SOUZA

Paioleiro Chefe

MATHEUS RIQUEZA MALTA DE OLIVEIRA

Supervisor da Cozinha do Rancho da BHMN

RENATO FONSECA DOS SANTOS PINTO

Mestre D`Armas da BHMN

MARCELA DE SANTANA DE PAULA GOMES

Encarregada da Divisão de Muniamento

FABIO BARBOSA LOUZA

Autoridade competente