

CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA

Termo de Referência 80/2026

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: A composição da banca examinadora responsável pela elaboração, correção e revisão das redações deverá permanecer sob sigilo durante toda a execução do processo seletivo, com o objetivo de preservar a imparcialidade, a independência técnica e a segurança dos trabalhos desenvolvidos. A divulgação prévia da identidade dos membros da banca poderá sujeitá-los a tentativas de influência externa, assédio ou questionamentos indevidos, comprometendo a lisura, a isonomia entre os candidatos e a credibilidade do certame. Dessa forma, em observância aos princípios da moralidade, impessoalidade e segurança do processo de seleção, a identificação dos profissionais permanecerá restrita à contratada e à Administração, sendo disponibilizada apenas aos órgãos de controle e fiscalização quando solicitada.]

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
80/2026	752100-CENTRO DE INSTRUCAO ALMIRANTE GRACA ARANHA JOSE DOS SANTOS FILHO	15/06/2026 08:58 (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	82/2026	63094.000.863/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Instituição para correção de cerca de 1800 (um mil e oitocentas) redações referentes ao Processo Seletivo para a Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (PS-EFOMM) e suas possíveis revisões nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Caso ocorram recursos impetrados pelos candidatos solicitando revisão da nota da redação atribuída nos concursos acima mencionados, serão realizadas as revisões no total de 1800 (um mil e oitocentas) redações já computadas no quantitativo supramencionado.

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1ª e 2ª Correção de redações e uma eventual 3ª correção por necessidade de diferença de pontos acima do estipulado em edital e possível análise de recurso	12645	UN	1800	R\$ 33,90	61.020,00
TOTAL						R\$ 61.020,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme necessidade de uma empresa especializada para o bem como, definir os fornecimentos de serviço de correção de redações, demais aspectos necessários à sua contratação, requisitos de qualidade, forma de prestação dos serviços, condições de pagamento, os prazos para execução do objeto e o menor preço a ser aceito pela Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM) conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

A contratação refere-se à prestação de serviços de correção de redações no âmbito do processo seletivo da Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (EFOMM), cujos critérios de avaliação encontram-se previamente estabelecidos pelo Edital de 12 de Maio de 2026 do Processo Seletivo de Admissão às Escolas de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (PS EFOMM/2027).

Tais critérios permitem a padronização da execução do serviço, bem como a mensuração objetiva da qualidade das correções realizadas, possibilitando a definição clara dos requisitos técnicos, condições de execução, prazos e critérios de pagamento, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, o objeto pode ser adequadamente especificado em edital, sendo compatível com a adoção de critério de julgamento pelo menor preço.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho, período no qual deverão ocorrer a entrega do equipamento, a execução do serviço de instalação e o recebimento definitivo do objeto, 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. Em caso de divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência e a descrição dos mesmos no Sistema Compras Net, prevalecerá o descrito no Termo de Referência.

1.7. Para informações, o contato principal no CIAGA é o Capitão-Tenente Felipe dos **Santos Maia**, Chefe do Departamento de Ensino Básico, que pode ser contactado pelo e-mail "maia.felipe@marinha.mil.br" e telefone (21) 99603-7719. Como substituto imediato para esse fim e, para obtenção de melhores informações, poderá ser contactado o Suboficial José **dos Santos** Filho Supervisor do Departamento de Ensino Básico pelo e-mail "santos.filh@marinha.mil.br" e telefone (21) 98648-3168.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação faz-se necessária para este Centro de Instrução em razão da necessidade da contratação de profissionais especializados para fornecimento de serviço de correção de redações, torna-se imprescindível, sendo motivada não só pela necessidade da OM manter o pleno funcionamento do certame, mas para manter a lisura do processo sobre sua responsabilidade.

2.2. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo envolve a contratação de uma empresa especializada para definir os fornecimentos de serviço de correção de redações para o Processo Seletivo às Escolas de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (PS-EFOMM/2027) e suas possíveis revisões. A descrição como um todo encontram-se pormenorizadas em tópico específico no Estudo Técnico preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos

4.1. Possuir em seus quadros de funcionários um corpo docente com reconhecida experiência profissional e notória capacidade técnica na área de correção de provas de expressão escrita, correção de redação;

4.2. Os funcionários da empresa contratada deverão possuir no mínimo licenciatura nas áreas de Língua Portuguesa para a correção da redação reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC;

4.3. O serviço de correção de redação terá a duração definida no cronograma definindo datas e prazos específicos para cada etapa ;

4.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço;

4.5. Este serviço não tem dedicação exclusiva;

Da vedação de utilização de Marca/produto na execução de serviço

4.6. Constituição de uma banca de professores de acordo com a tabela a seguir:

Quantidade	Presidente	Membros
Mínimo	1	3
Máximo	1	4

4.7 Requisitos Operacionais:

a) Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos no cronograma do concurso;

b) Disponibilidade de equipe técnica em quantitativo suficiente para atender à demanda estimada;

Sustentabilidade

4.8. 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:

4.8.1. Gestão de resíduos e minimização de impactos ambientais - a contratada deverá adotar práticas que, no decorrer dos serviços de sondagem, promovam a redução, segregação e destinação adequada dos resíduos gerados,

bem como minimizar ruídos, vibrações e intervenções que afetem o entorno físico da OM. A utilização de materiais reutilizáveis, ou a comprovação de que os insumos empregados possuem certificação ambiental adequada, deverá ser evidenciada;

4.8.2 Redução da geração de resíduos, com descarte ambientalmente adequado de materiais, peças ou componentes substituídos;

4.8.3 Preferência por materiais e insumos que possuam certificações ambientais reconhecidas ou que sejam recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;

4.8.4. Adoção de práticas que promovam a eficiência energética, o uso racional de recursos naturais e a mitigação de impactos negativos ao meio ambiente durante a execução do objeto.

4.8.5. Eficiência no uso de recursos e consumo consciente- Deve ser assegurado que os equipamentos, veículos e maquinário empregados (por exemplo, perfuratriz, caminhão de apoio, gerador, etc.) operem com eficiência energética, consumo reduzido de combustíveis fósseis ou alternativa de menor impacto (quando técnico e economicamente viável); e que sejam adotadas medidas para reduzir o consumo de água, bem como para evitar desperdícios; e

4.8.6. Inclusão social, acessibilidade e fomento de boas práticas socioambientais na cadeia de execução - A contratada deverá evidenciar que adotada critérios de responsabilidade social (por exemplo, contratação de mão de obra local, programas de capacitação, garantia de condições de trabalho seguras, acessibilidade para pessoas com deficiência quando aplicável), e que respeita os princípios da equidade de gêneros e raça na medida do possível, conforme previsão do guia.

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.12. Não se aplica a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.13. Não se aplica a esta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá em até 15 (dias) dias após a emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

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

5.1.3. Cada redação deverá passar por duas correções, estas realizadas separadamente por cada um dos dois professores Membros. O segundo corretor não terá acesso à nota atribuída pelo primeiro corretor. Caso ocorra

diferença maior que 20 pontos entre as duas notas atribuídas, um terceiro professor, o Presidente ou um terceiro Membro, realizará uma terceira e última correção/atribuição de nota, sendo esta somada às anteriores e dividida por 3. Na ausência do Presidente, assume esta função o membro que possuir maior tempo de docência e maior titulação apresentada.

5.1.4. O preço unitário do Item 1 do quadro constante do subitem 1.1.2 abrange todas as atividades relacionadas à correção regular das redações, compreendendo duas correções obrigatórias por prova, bem como eventual terceira correção destinada ao desempate ou à solução de divergências decorrentes da análise de recursos administrativos ou do cumprimento de determinações judiciais, quando necessária.

5.1.5. A banca para correção de redação e tradução de texto deverá ser composta por profissionais com as seguintes características:

5.1.5.1. Possuir licenciatura na área de Letras, com ênfase em Língua Portuguesa para a correção de redação;

5.1.5.2. A banca deverá ser constituída de acordo com o quantitativo previsto no subitem 4.6; e

5.1.5.3. A presidência da banca será conferida, preferencialmente, ao professor que possuir maior tempo de docência e maior titulação apresentada.

5.1.6. São atribuições dos membros da banca:

5.1.6.1. Preencher a Ficha de cadastro e anexar cópia dos documentos comprobatórios da habilitação de de acordo com o Apêndice I do Termo de Referência;

5.1.6.2. Assinar o Termo de Compromisso de acordo com o Apêndice II do Termo de Referência;

5.1.6.3. Corrigir as redações conforme os parâmetros constantes no Apêndice III deste Termo fornecido pela Contratante e os parâmetros constantes no Apêndice V;

5.1.6.4. Lançar as notas da redação no Mapa de Correção de Redação de acordo com o Apêndice IV do Termo de Referência;

5.1.6.5. Corrigir os recursos das redações conforme os mesmos parâmetros citados no item 6.3.3, de acordo com o Apêndice VI deste Termo de Referência;

5.1.6.6. Cumprir as datas constantes do Calendário de Eventos disseminadas pelo CIAGA.

5.2. O presidente e os demais membros da banca são responsáveis pela salvaguarda do sigilo e pelo fiel cumprimento do propósito a atingir.

5.3. O número de redações a serem corrigidas será determinado pelos critérios adotados nos Editais de cada Processo Seletivo. Caso haja quantidade elevada de redações a serem corrigidas em um determinado Processo Seletivo, será necessária a correção de, no mínimo, 250 redações por dia.

5.4. As redações receberão duas notas, atribuídas por dois membros da banca, que serão lançadas no Mapa de Correção de Redação corrigidas por um membro da banca, sendo lançadas no Formulário.

5.5. Caso as notas atribuídas a uma mesma redação apresentem uma diferença de pontuação maior que 20, esta será submetida à apreciação do presidente da banca para validação, que atribuirá uma terceira nota. Na ausência do presidente, assume esta função o membro que possuir maior tempo de docência e maior titulação apresentada.

5.6. Para a correção da redação serão atribuídos 100 pontos, distribuídos conforme os critérios estabelecidos no Apêndice III deste Termo.

5.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.8. Os serviços deverão ser realizados quando houver solicitação para correção das redações correspondentes ao Concurso vigente, no prazo de até 60 (noventa) dias corridos, contados a partir da solicitação para correção, após a verificação da quantidade do serviço a ser executado e materiais empregados.

5.9. A execução dos serviços será realizada pela contratada nas dependências da contratante, por motivos de sigilo e segurança contra o extravio do material.

5.10. recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.11. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato para a realização dos serviços, na forma que segue.

5.12. Cronograma de realização dos serviços:

5.13. De acordo com o calendário dos concursos para ingresso na Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante:

Local e horário da prestação dos serviços

5.13.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço

5.13.2. AVENIDA BRASIL - Nº 9.020 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - CEP: 21.030-001

Para informações, o contato principal no CIAGA é o Capitão-Tenente Felipe dos **Santos Maia**, Chefe do Departamento de Ensino Básico, que pode ser contatado pelo e-mail "maia.felipe@marinha.mil.br" e telefone: (21) 2101-0790 ramal 2420 e Celular: (21) 99603-7719.

5.13.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.13.4. 08h às 16h00.

5.14. Rotinas a serem cumpridas.

5.14.1. A execução contratual observará as rotinas normais de segunda a sexta feira.
Materiais a serem disponibilizados.

5.14.2. 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, promovendo sua substituição quando necessário Especificação da garantia do serviço.

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

Local e horário da execução

5.15. Os serviços serão realizados no Centro de Instrução Almirante Graça Aranha (CIAGA), situado na Avenida Brasil, nº 9020, Olaria, Penha, Rio de Janeiro/RJ.

5.16. A execução dos serviços ocorrerá em horário a ser previamente acordado com a Administração, preferencialmente em dias úteis, dentro do expediente administrativo, de modo a não prejudicar o funcionamento regular das atividades do Centro de Instrução.

Procedimentos de recebimento e finalização do contrato

5.17. Constatada a conformidade do objeto com as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, será lavrado o termo de recebimento definitivo, encerrando-se as obrigações contratuais, sem prejuízo das garantias legais e contratuais aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. Não será exigida a presença de preposto permanente, considerando a natureza do serviço contratado.

6.6. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. 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.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.11. 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.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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

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

Gestor do Contrato

6.18. Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1. 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.

6.18.2. 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.

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.18.5. 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.

6.18.6. 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.

6.18.7. 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.

6.18.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.17.2. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos de acordo com a demanda dos concursos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerada, para fins de faturamento, a emissão e entrega das apólices de seguro, devidamente acompanhadas dos respectivos certificados individuais de cobertura e da comprovação de vigência das apólices em conformidade com as condições estabelecidas no contrato. O recebimento provisório ocorrerá após a conferência da documentação apresentada pela contratada e verificação da ativação das coberturas, mediante registro pelo fiscal do contrato.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. 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.

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou empenho, correrá o prazo de 10 (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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

7.23.2. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.29. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. 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.

7.33. 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.

Cessão de Crédito

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

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

7.34.2. 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.

7.34.3. 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.

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

7.35. 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. 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:

8.3. 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

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

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de DISPENSA ELETRÔNICA, com critério de julgamento de MENOR PREÇO, conforme previsto na Lei nº 14.133 /2021, e demais legislações correlatas.

Exigência de Habilitação

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

9.2.1. Quanto aos critérios de qualificação técnica a empresa deverá apresentar:

9.2.1.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviços, de forma satisfatória, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

9.2.1.2. Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura dos funcionários da empresa; e

9.2.1.3. Cópia da carteira profissional dos funcionários ou contrato de prestação de serviço do contratado para a licitante, juntamente com o Certificado de Conclusão do Curso de Licenciatura e do Atestado (s) de Capacidade Técnica do Contratado.

Habilitação jurídica

9.3. 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.

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

9.5. 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>.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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.

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

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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.

9.23. 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 Técnico-Operacional

9.24. 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.

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

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

9.24.3. 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; e

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

9.25. 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.

9.26. 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 nº14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.26.1. 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).

9.27. 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 do art. 156 da Leicaput n.º 14.133, de, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua 2021 responsabilidade.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.31. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

Ativo Total

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

Ativo Circulante

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

9.32. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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

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

9.39.1. 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;

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

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de coope

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

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

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

9.39.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.39.6.7. 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.

Regime de Execução

9.40. O regime de execução será o de empreitada por preço global, compreendendo o fornecimento dos equipamentos e a execução dos serviços de instalação, caracterizando-se como serviço não continuado, com vigência limitada ao período necessário para a execução integral do objeto, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133 /2021.

Exigências de habilitação

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

9.42. 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;

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

9.44. 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.

9.45. 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.

9.46. 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;

9.47. 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.

9.48. 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.

9.49. 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.

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

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

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

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

9.52. Prova de atendimento aos requisitos técnicos, previstos na lei 14.133/21:

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, R\$ 61.020,00 (sessenta e um mil e vinte reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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: 00001/752100

II) Fonte de recursos: 1050000144

III) Programa de trabalho: 237121

IV) Elemento de despesa: 339039

V) Plano interno: L40201Q01RL

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Rio de Janeiro, RJ, na data da Assinatura digital.

FELIPE DOS SANTOS MAIA

Capitão-Tenente

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

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 7 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá imediato 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 Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou 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. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. 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.

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

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

3.1.15. 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.

3.1.16. 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. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 4.1.29. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 4.1.29.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 4.1.30. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.31. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.32. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.33. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.34. 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.
- 4.1.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.36. 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.

- 4.1.37. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.38. 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.
- 4.1.39. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 4.1.40. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 4.1.41. 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.
- 4.1.42. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006;
- 4.1.42.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- 4.1.42.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- 4.1.42.3. florestas plantadas; e
- 4.1.42.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 4.1.43. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 4.1.43.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 4.1.43.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;
- 4.1.43.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e
- 4.1.43.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.
- 4.1.44. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 4.1.45. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.
- 4.1.46. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 4.1.46.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

4.1.46.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

4.1.46.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.46.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.47 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.48. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.49. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

4.1.49.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

4.1.49.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.50. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.51. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.52. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.53. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.2. 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.

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

- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 4.10. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.
- 4.13. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 4.14. 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. 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.
- 4.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.
- 4.18. 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.
- 4.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 4.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.21. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.22. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.23. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.24. 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.

4.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.26. 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.

4.27. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.28. 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.

4.29. 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

5.0. A marinha do Brasil não autoriza a divulgação em nenhuma hipótese sendo tratar-se de assunto sigiloso.

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. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

6.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto; e 6.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

6.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

6.4.3. indenizações e multas;

6.5. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, na contratação direta companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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 no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual e que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme o art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão 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.

Rio de Janeiro, RJ. Na data da assinatura digital.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. APÊNDICE I

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA

FICHA DE CADASTRO DOS MEMBROS DA BANCA DE CORREÇÃO

NOME: _____

IDENTIFICAÇÃO: _____ / _____ / _____
Nº CART. IDENT. ÓRGÃO EMISSOR DATA EMISSÃO

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

LOCAL DE TRABALHO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: _____

REFERÊNCIAS PROFISSIONAIS:

TEL: _____

TEL: _____

TEL: _____

OBS.: Anexar cópia(s) de documento(s) comprovando a habilitação docente.

Rio de Janeiro, RJ, em ____ de _____ de _____.

16. APÊNDICE II

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF nº _____, na condição de _____ da banca de correção de redações do Processo Seletivo para a Escola de Formação de Oficiais da Marinha Mercante (PS-EFOMM 2027).

DECLARO

- a) Não possuo parentesco consanguíneo ou afim, até o 2º grau, nem vínculo pessoal ou profissional com candidatos inscritos no certame;
- b) Não mantive, nos últimos 12 (doze) meses, qualquer relação que possa comprometer minha imparcialidade na correção das redações;
- c) Comprometo-me a manter **sigilo absoluto** sobre conteúdo das redações, critérios de avaliação, notas atribuídas, quaisquer informações relacionadas ao processo seletivo;
- d) Comprometo-me a realizar as correções de forma técnica, imparcial e padronizada, seguir rigorosamente os critérios definidos no Apêndice III (Critérios de Correção) e não divulgar, reproduzir ou utilizar informações do certame para qualquer outro fim;
- e) estou ciente de que a correção deverá obedecer aos critérios estabelecidos pelo Edital do Processo Seletivo de Admissão às Escolas de Formação de Oficiais da Marinha Mercante e qualquer divergência superior ao limite estabelecido implicará revisão conforme regras do TR;
- f) é vedado copiar, armazenar ou fotografar redações, discutir resultados com terceiros e manter contato com candidatos sobre o conteúdo avaliado.

Declaro estar ciente das responsabilidades assumidas, bem como das sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de descumprimento deste Termo.

Nome completo: _____.

Titulação: _____.

Instituição: _____.

Telefone: _____, E-mail: _____.

Local e data

Assinatura

(*) – Presidente; Membros;	(**) – Banca Corretora de Prova Discursiva /Redação/
-------------------------------	---

17. APÊNDICE III

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA REDAÇÃO

1. **ESTRUTURA (até 50 pontos)** – deverão ser observados os seguintes aspectos:

- 1.1 Coesão e coerência (até 30 pontos); e
- 1.2 Título e Tipologia textual (até 20 pontos).

Coesão e coerência (até 30 pontos)		
Zero ponto	Não levanta tese, não argumenta, não apresenta ideias coerentes a respeito do título; e	
	Não possui ideias concatenadas que tenham uma sequência coerente e não sabe utilizar os elementos de ligação entre frases.	
De 1 a 5 pontos	Levanta a tese, mas não argumenta; e	
	Não apresenta ideias completamente claras e objetivas.	
De 6 a 10 pontos	Levanta a tese, expondo ideias gerais, mas apresenta poucos argumentos para a comprovação da ideia inicial.	
De 11 a 20 pontos	Expõe ideias gerais a respeito do título, desenvolvendo bons argumentos que fortalecem a ideia inicial sem, contudo aprofundando a tese.	
De 21 a 30 pontos	Apresenta um texto com ideias claras, ordenadas, coerentes e objetivas, demonstrando boa utilização dos conectivos.	
Título e Tipologia textual (até 20 pontos)		
	Foge do título;	
	Desenvolve ideias que não apresentam ponto de contato algum com o	

Zero ponto*	título proposto;	
	Letra ilegível;	
	Não disserta, faz texto poético, faz narrativa;	
	Plágio;	
	Apresenta marcas ou rasuras que identifiquem o candidato; e	
	Não utiliza caneta esferográfica de tinta azul ou preta.	
De 1 a 5 pontos	O recorte é fraco;	
	Desenvolve apenas um parágrafo com ideias a respeito do título proposto, não havendo nos outros parágrafos relação com este; e	
	Perde-se em divagações e exposições não pertinentes.	
De 6 a 10 pontos	Fez uma dissertação; e	
	Apresenta bem a ideia central, mas sem desenvolver ao longo do texto argumentos que apoiem sua tese.	
De 11 a 15 pontos	Usa argumentos que sustentam a tese, mas não apresenta as partes do texto bem divididos.	
De 16 a 20 pontos	Apresenta argumentos bem desenvolvidos e com as partes da dissertação bem organizadas e claras.	

*Caso o texto apresente alguma dessas características, será atribuída nota zero à redação.

2. **EXPRESSÃO (até 50 pontos)** – deverão ser considerados os seguintes parâmetros: Adequação vocabular, clareza, ortografia, morfologia, sintaxe e acentuação.

Clareza (até 20 pontos)		
Zero ponto	Texto confuso, sem clareza na exposição das ideias; apresenta informações desconexas e de difícil compreensão.	
De 1 a 5 pontos	Apresenta poucas ideias claras; há excesso de ambiguidades, repetições ou construções que dificultam a compreensão do texto.	
De 6 a 10 pontos	Expõe ideias compreensíveis em alguns momentos, porém com trechos confusos, vocabulário inadequado ou organização pouco objetiva.	
De 11 a 15 pontos	Desenvolve ideias de forma clara na maior parte do texto, utilizando linguagem adequada e mantendo boa compreensão geral.	
De 16 a 20 pontos	Apresenta texto claro, objetivo e de fácil compreensão, com excelente organização das ideias, precisão vocabular e fluidez na comunicação.	
Adequação Vocabular (até 10 pontos)		
Zero ponto	Utiliza vocabulário inadequado ao tema e à proposta textual, comprometendo a compreensão do texto.	
De 1 a 4 pontos	Apresenta vocabulário simples ou pouco apropriado, com repetições excessivas e escolhas vocabulares limitadas.	

De 5 a 7 pontos	Utiliza vocabulário adequado na maior parte do texto, com certa variedade lexical e compatibilidade com o tema proposto.	
De 8 a 10 pontos	Emprega vocabulário rico, preciso e adequado ao contexto, demonstrando domínio lexical e contribuindo para a qualidade do texto.	
Correção (até 20 pontos)		
Zero ponto	Apresenta grande quantidade de erros de ortografia, morfologia, sintaxe e acentuação, comprometendo seriamente a compreensão do texto.	
De 1 a 5 pontos	Contém muitos desvios gramaticais e ortográficos, demonstrando pouco domínio da norma-padrão da língua escrita.	
De 6 a 10 pontos	Apresenta quantidade moderada de erros de ortografia, sintaxe, morfologia ou acentuação, mas sem prejudicar totalmente a compreensão textual.	
De 11 a 15 pontos	Possui poucos desvios gramaticais e ortográficos, demonstrando bom domínio da norma-padrão, com falhas pontuais.	
De 16 a 20 pontos	Apresenta excelente domínio da norma-padrão da língua portuguesa, com ausência ou raríssimos erros de ortografia, morfologia, sintaxe e acentuação.	

Obs.: A Banca de Correção de Redação deverá retirar da nota obtida após a correção dos critérios Estrutura e Expressão 5 (cinco) pontos por cada linha não preenchida ou preenchida em excesso, em relação ao número mínimo e máximo de linhas determinado.

18. APÊNDICE IV

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA

MAPA DE CORREÇÃO DE REDAÇÃO

1ª AVALIAÇÃO

CÓDIGO DO CANDIDATO: _____

PROFESSOR: _____

1 - ESTRUTURA		
Coesão e Coerência	0 a 30 pontos	
Título e Tipologia textual	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS (1):		
2 - EXPRESSÃO		
Clareza	0 a 20 pontos	
Adequação vocabular	0 a 10 pontos	
Correção	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS (2):		
NOTA (ESTRUTURA + EXPRESSÃO):		

Assinatura do Professor: _____

2ª AVALIAÇÃO

CÓDIGO DO CANDIDATO: _____

PROFESSOR: _____

1 - ESTRUTURA		
Coesão e Coerência	0 a 30 pontos	
Título e Tipologia textual	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS (1):		
2 - EXPRESSÃO		
Clareza	0 a 20 pontos	
Adequação Vocabular	0 a 10 pontos	
Correção	0 a 20 pontos	
TOTAL DE PONTOS (2):		
NOTA (ESTRUTURA + EXPRESSÃO):		

Assinatura do Professor: _____

1ª AVALIAÇÃO -	2ª AVALIAÇÃO -	Média -
----------------	----------------	---------

Caso

19. APÊNDICE V

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA

PROCEDIMENTOS PARA CORREÇÃO DAS REDAÇÕES

1. FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos operacionais para a execução do serviço de correção de redações, garantindo padronização, imparcialidade e sigilo, em conformidade com o edital do CIAGA (PS EFOMM 2027).

2. COMPOSIÇÃO DA BANCA

2.1 A banca será composta por:

- a) 01 (um) Presidente;
- b) no mínimo 03 (três) Membros.

2.2 Todos os membros deverão:

- a) possuir qualificação conforme Apêndice I;
- b) assinar o Termo de Compromisso (Apêndice II).

3. DISTRIBUIÇÃO DAS REDAÇÕES:

- 3.1 Cada redação será corrigida por 02 (dois) avaliadores independentes.
- 3.2 É vedado qualquer tipo de comunicação entre os corretores acerca das redações avaliadas.

4. PROCEDIMENTO DE CORREÇÃO

- 4.1 A correção deverá observar rigorosamente os critérios estabelecidos no Apêndice III.
- 4.2 Os avaliadores não terão acesso à nota atribuída pelo outro corretor.
- 4.3 Cada corretor deverá:
 - a) analisar a redação individualmente;
 - b) atribuir nota conforme critérios;
 - c) registrar a nota no Mapa de Correção (Apêndice IV).

5. DIVERGÊNCIA DE NOTAS

- 5.1 Caso a diferença entre as notas atribuídas seja superior a 20 (vinte) pontos:
 - a) a redação será encaminhada ao Presidente da banca e será submetida à apreciação de um terceiro membro da banca que atribuirá a terceira nota; e
 - b) A nota da prova de redação passará a ser, então, a média aritmética das 3 notas.

6. REGISTRO DAS NOTAS

6.1 Todas as notas deverão ser registradas no Mapa de Correção de Redação.

6.2 Não serão admitidas rasuras ou alterações sem justificativa formal.

6.3 Os registros deverão ser legíveis, completos e assinados.

7. SIGILO

7.1 É obrigatório o sigilo absoluto sobre:

- a) conteúdo das redações;
- b) notas atribuídas;
- c) critérios internos de avaliação.

7.2 É vedado:

- a) copiar ou fotografar redações;
- b) divulgar informações do certame;
- c) manter contato com candidatos.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1 As correções deverão ser realizadas nas dependências da contratante.

8.2 Não será permitida a retirada de material do local.

9. PRAZOS

9.1 As correções deverão ser realizadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após solicitação.

9.2 O descumprimento dos prazos poderá ensejar penalidades contratuais.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O descumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Apêndice poderá resultar em:

- a) substituição do corretor;
- b) rejeição do serviço;
- c) aplicação de penalidades previstas em contrato.

10.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base no edital do CIAGA do PS EFOMM 2027.

20. APÊNDICE VI

MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRAÇA ARANHA

PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DE RECURSOS

PS EFOMM / 2027

1. Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser analisados por avaliadores distintos daqueles que realizaram

a correção inicial, sempre que possível.

2. A análise deverá:

- 2.1. Reavaliar a redação com base nos mesmos critérios do Apêndice III;
- 2.2. Justificar formalmente qualquer alteração de nota.

3. O avaliador deverá preencher o Mapa de Análise de Recurso contendo:

- 3.1. Nota original;
- 3.2. Nota revisada;
- 3.3. Fundamentação técnica com base no Apêndice III.

4. A decisão deverá ser:

- 4.1 Técnica;
- 4.2 Fundamentada;
- 4.3 Irrecorrível na esfera administrativa.

5. É vedado:

- 5.1 Alterar critérios de correção;
- 5.2 Considerar fatores externos ao texto.

6. A decisão final deverá ser homologada pela autoridade competente do processo seletivo.

21. APÊNDICE VII - Divergência CATSER/CATMAT

Justificativa para Divergência entre o Código e a Especificação do Termo de Referência CATSER

Considerando a inexistência, no Catálogo de Serviços/Materiais (CATSER), de código que represente de forma precisa as especificações técnicas do serviço demandado, optou-se pela utilização do código mais compatível disponível no referido sistema, com o objetivo de viabilizar o regular prosseguimento do processo de contratação.

Ressalta-se que a descrição detalhada do serviço, conforme constante no Termo de Referência, reflete com exatidão a real necessidade da Administração. Dessa forma, em caso de divergência entre a descrição constante no CATSER e aquela prevista no Termo de Referência e no Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá prevalecer esta, por estar plenamente alinhada às especificações técnicas necessárias ao adequado atendimento da demanda. Tal procedimento encontra respaldo na busca pela melhor adequação do objeto à necessidade pública, observando os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, em conformidade com a legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021.

22. 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](#).

FELIPE DOS SANTOS MAIA

Equipe de apoio

JOSE DOS SANTOS FILHO

Equipe de apoio

RONALDO BASTOS PARAQUETT

Autoridade competente