



MARINHA DO BRASIL
COMANDO DO 8º DISTRITO NAVAL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO
(Processo Administrativo nº63138.000805/2026-65)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada em serviço de instalação de persianas tipo rolo com tecido blackout e com fornecimento de material para o Farol Ponta do Boi, pertencente à Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de confecção, fornecimento e instalação de 10 (dez) persianas tipo rolô , com tecido blackout. <u>ESPECIFICAÇÕES:</u> - VÃOS DAS JANELAS: 0,74m de largura por 1,77m de altura; - VIDRO: 0,71m de largura por 1,64m de altura; - TECIDO: tipo blackout de poliéster na cor branca, que garanta o recobrimento total da		UN	1	R\$ 12.940,00	R\$ 12.940,00

	superfície do vidro; - SUPORTE: material de alumínio na cor branca; - MECANISMO: acionamento manual por corrente lateral.				
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 12.940,00

2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

2.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

4. Prazo de vigência

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze)** meses contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

7.1. A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade durante a execução dos serviços, incluindo a correta gestão e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente das baterias substituídas, a adoção de práticas que promovam eficiência energética e durabilidade do sistema, a utilização de materiais e procedimentos que minimizem impactos ambientais e o cumprimento das normas de segurança do trabalho aplicáveis às instalações elétricas.

Subcontratação

7.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

7.4. A vistoria prévia ao local de execução dos serviços é obrigatória para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 06:00 horas às 16:00 horas, em virtude da peculiaridade de acesso ao local.

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

7.6. Para a vistoria, a empresa deverá disponibilizar de 1 (um) responsável técnico que deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria e assinar **termo de isenção de responsabilidades e expressa assunção de riscos**(anexo VI) tomando ciência de que se trata de local inóspito de difícil acesso(conforme imagens do anexo III) e com presença de animais e insetos peçonhentos.

7.7. A empresa deverá estar ciente que o traslado para o Farol será feito por meio de embarcação e conforme a condição do mar e a meteorologia adequada para acesso. Podendo ocorrer a remarcação da data de vistoria.

7.8. A empresa interessada deverá estar ciente que devido às peculiaridades de acesso ao local e caso haja necessidade de permanência no local de vistoria, devido as condições meteorológicas ruins, é exigido ao profissional designado pela mesma estar de posse de **material para pernoite e alimentação** para o período necessário, e serão retraídos mediante condições meteorológicas favoráveis

Condições dos Materiais e dos Equipamentos

7.9. A contratada deverá fornecer materiais e equipamentos novos e de qualidade, em quantidades suficientes para realização do serviço mediante avaliação técnica, levando em consideração a quantidade de baterias a serem instaladas.

7.10. A contratada deverá atender todas as normas e certificações para realização deste tipo de serviço.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 Início da execução do objeto: Em data programada pela contratante, após a homologação do processo, em virtude da peculiaridade de acesso ao local;

8.1.2

Local e horário da prestação dos serviços

8.2. Os serviços deverão ser prestados no local especificado pelo Contratante.

8.3. O local onde serão realizados os serviços é no extremo sudeste da Ilha de São Sebastião, município de Ilhabela-SP.

8.4. Os serviços serão prestados nos horários e dias estipulados pelo Contratante, de modo que ao fim do período de vigência contratual os serviços prestados tenham sido concluídos.

Materiais a serem disponibilizados

8.5. A contratada deverá dispor de ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços e fornecer os materiais e equipamentos descritos na tabela do item 1.1, nas quantidades estimadas e qualidades garantidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.6. As informações referentes ao dimensionamento da proposta estão detalhadas no próprio objeto da contratação, conforme consta na tabela do item 1.1.

Especificação da garantia do serviço

8.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **02 (dois)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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

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

Fiscalização Técnica

9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

Fiscalização Administrativa

9.15. 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.

9.16. 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

9.17. Cabe ao gestor do contrato:

9.17.1 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.

9.17.2 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.

9.17.3 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.

9.17.4 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.

9.17.5 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.

9.17.6 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.

9.17.7 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.

9.17.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

10.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

10.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

10.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.4.1 Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

10.4.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

10.4.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

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

10.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

10.10.1 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;

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

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. 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.

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

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) 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:

10.17.1 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.

10.17.2 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;

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

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

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

10.18. 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.

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

10.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.22. 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

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. 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.

10.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

10.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

10.26.2 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.

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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

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

10.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente desde o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

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

10.35.1 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.

10.36. 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.

Reajuste

10.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [17/06/2026].

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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.

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

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

11.2.2 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;

11.2.3 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.

11.2.4 Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2025;

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

11.2.4.7.1. atraso injustificado na execução de etapas do serviço que não comprometam a conclusão da contratação;

11.2.4.7.2. descumprimento de obrigações acessórias previstas no contrato ou no Termo de Referência;

11.2.4.7.3. falha na apresentação de relatórios, registros ou documentos técnicos exigidos pela fiscalização.

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

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

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

11.6. 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.

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

11.8. 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.

11.8.1 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.

11.8.2 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. 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.

11.14. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base na fundamentação indicada nos Estudos Técnicos Preliminares.

Regime de Execução

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

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

12.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.5. 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;

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

12.7. 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>;

12.8. 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;

12.9. 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.

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

12.11. 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;

12.12. 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.

12.13. 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).

12.14. A execução do objeto não está sujeita à autorização específica para exercício da atividade por órgão regulador, tratando-se de serviço comum de instalação e manutenção elétrica associado à substituição de componentes de sistema fotovoltaico;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.17. 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.

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

12.19. 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;

12.20. 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;

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

12.22. 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.

12.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

12.25. 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.

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

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

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

12.25.3 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.

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

12.26. 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.

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

Qualificação Técnico-Profissional

12.28. Apresentação do(s) profissional(is) devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes.

12.28.1 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).

12.29. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

12.31. 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.

12.32. 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.

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

12.34. 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.

12.35. 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

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

12.36.1 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;

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

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

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

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

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

12.36.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

12.36.6.7. 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de 12.940,00(doze mil, novecentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1.**

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

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

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

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

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação têm adequação orçamentária e financeira e correrão à conta do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2026, por meio da seguinte classificação orçamentária:

- a) Gestão/Unidade: 789311
- b) FR: 1063000000
- c) Programa de Trabalho Resumido: 236855
- d) Elemento de Despesa: 33903900
- e) Plano Interno: L.463.01.0.0.2.KX
- f) Esfera: 1

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

15. ANEXOS

15.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

15.1.1 Anexo I – Imagens do Local de Desembarque;

15.1.2 Anexo II – Imagens dos locais a serem realizados os serviços;

15.1.3 Anexo III – Termo de Vistoria; e

15.1.4 Anexo IV – Termo de Isenção de Responsabilidades e Expressa Assunção de Riscos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Sebastião, na data da assinatura.

DIÊGO ALMEIDA DA SILVA Primeiro-Sargento (FR) Supervisor da Seção de Balizamento Fiscal	DOUGLAS DA CONCEIÇÃO MOURA Segundo-Sargento (FR) Auxiliar da Seção de Balizamento Fiscal Técnico

Aprovo:

FELIPE DE AZEVEDO ANTUNES
Capitão de Fragata
Ordenador de Despesas



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

IMAGENS DO LOCAL DE DESEMBARQUE NO FAROL PONTA DO BOI

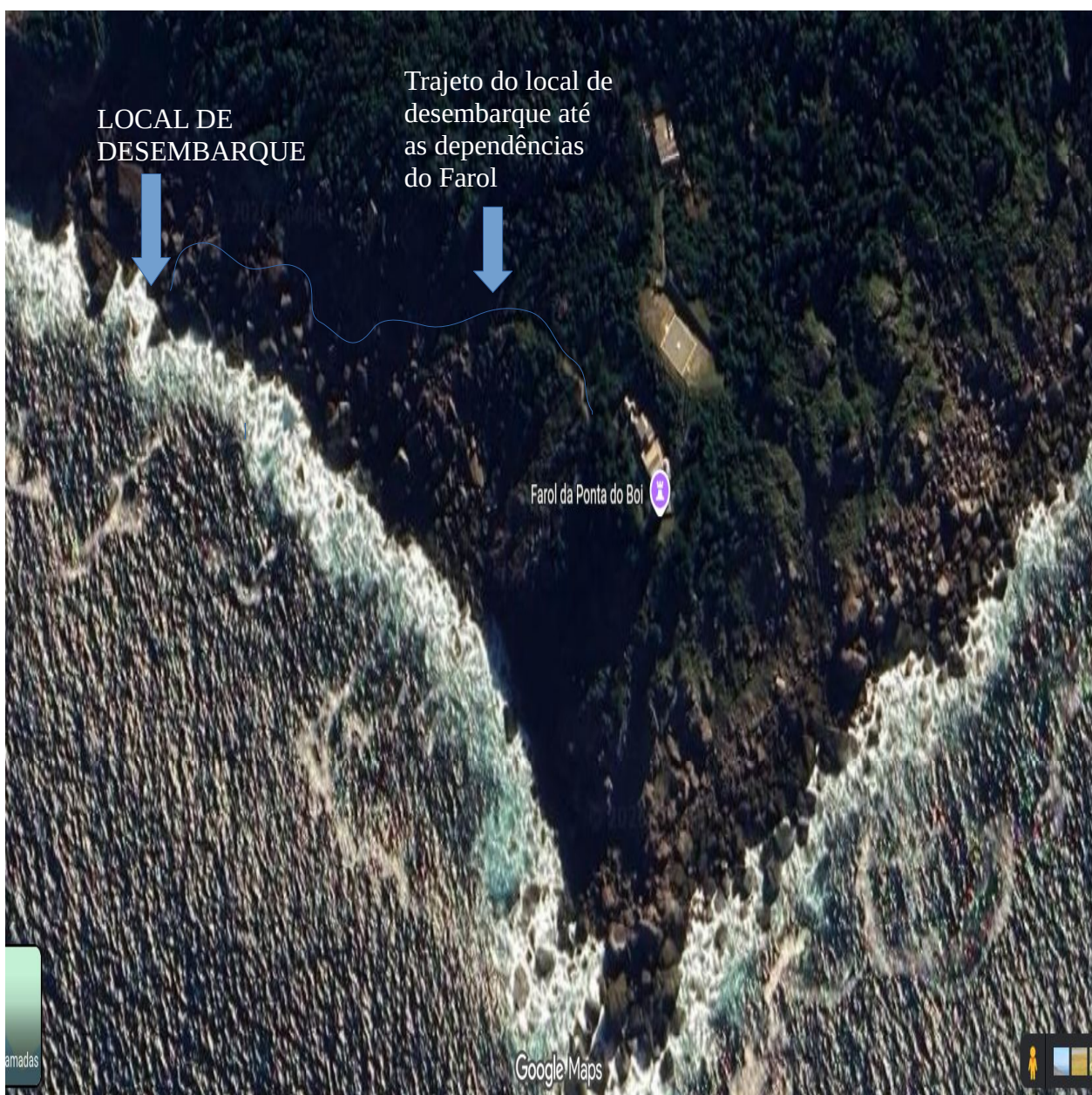


Figura 1: IMAGEM DA COSTEIRA DO FAROL PONTA DO BOI, RETIRADA DO GOOGLE MAPS

Latitude: 23°57,99'

Longitude: 045°15,08'

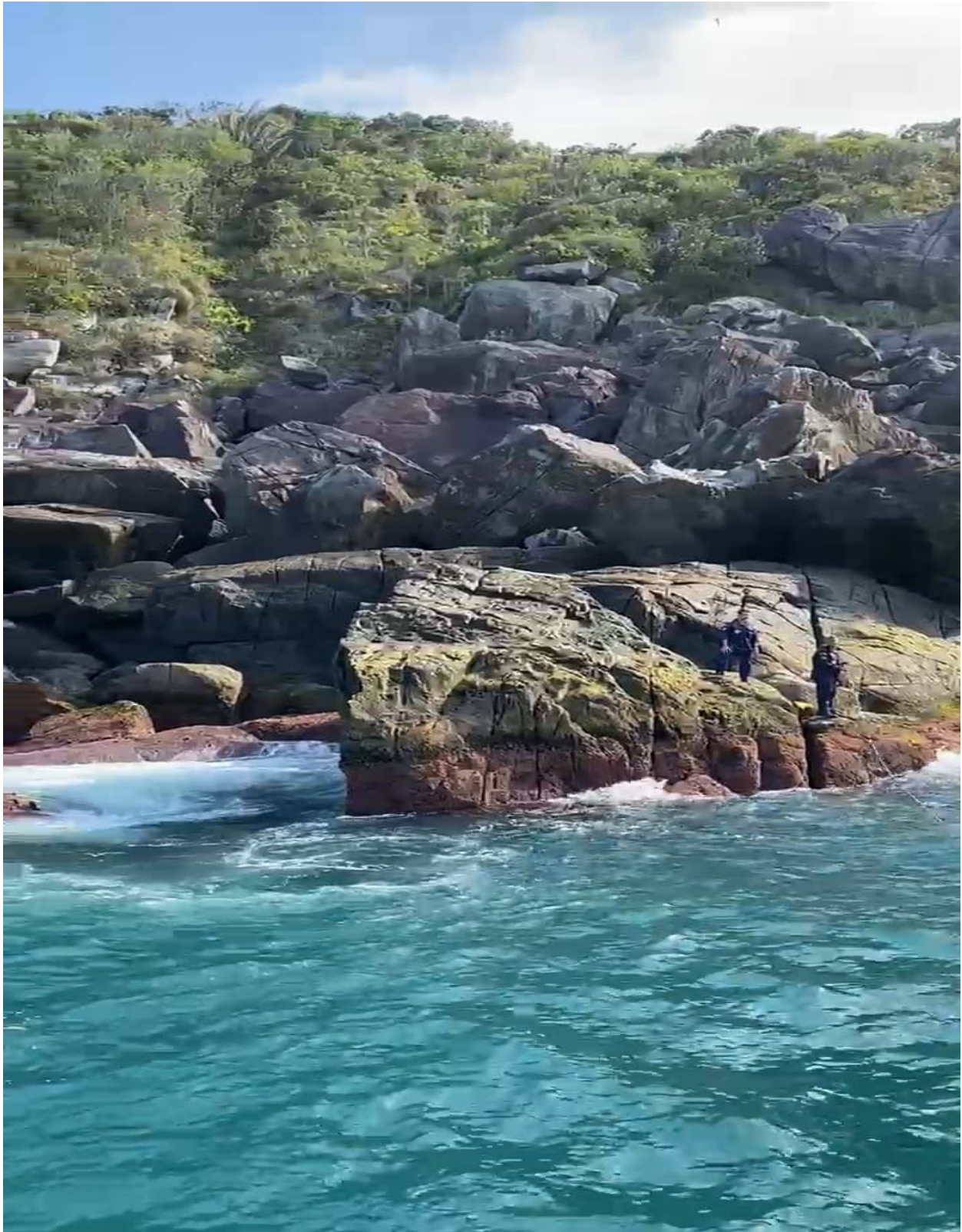


Figura 2: IMAGEM DO LOCAL DE DESEMBARQUE

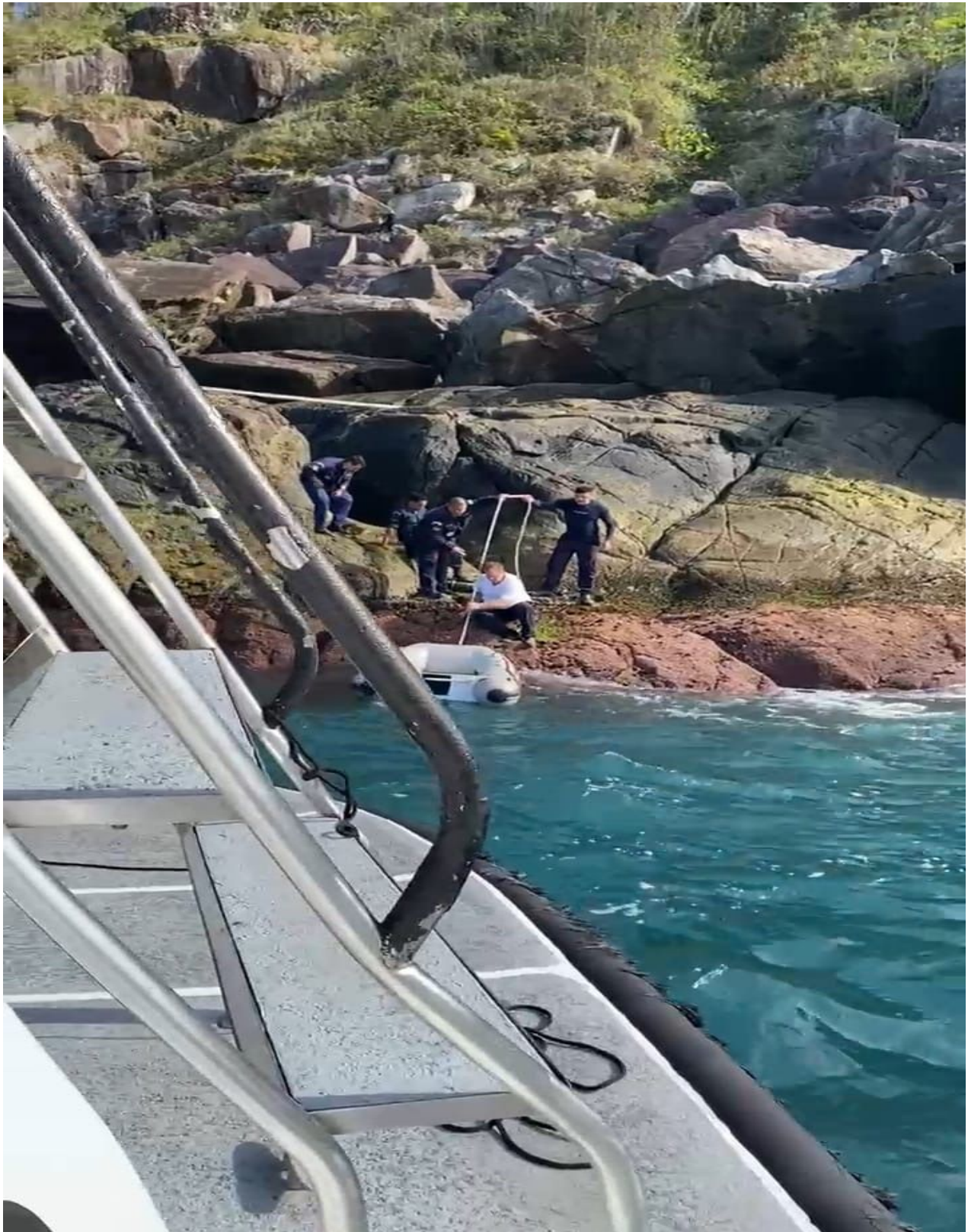


Figura 3: IMAGEM DO LOCAL DE DESEMBARQUE



Figura 4: IMAGEM AMPLIADA DO LOCAL DE DESEMBARQUE, VISTA DAS DEPENDÊNCIAS DO FAROL



Figura 5: IMAGEM AÉREA DO FAROL PONTA DO BOI



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO
ANEXO II

IMAGENS DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO



Figura 1: FOTO AÉREA DA TORRE DO FAROL, ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS



Figura 2: IMAGEM DA VIDRAÇARIA DA CÚPULA – SERVIÇO DE CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE 10 SANEFAS TIPO ROLÔ COM TECIDO BLACKOUT NA COR BRANCA.



Figura 3: IMAGEM DA VIDRAÇARIA DA CÚPULA – DIMENSÕES DO VÃO: 0,74M DE LARGURA POR 1,77M DE ALTURA.

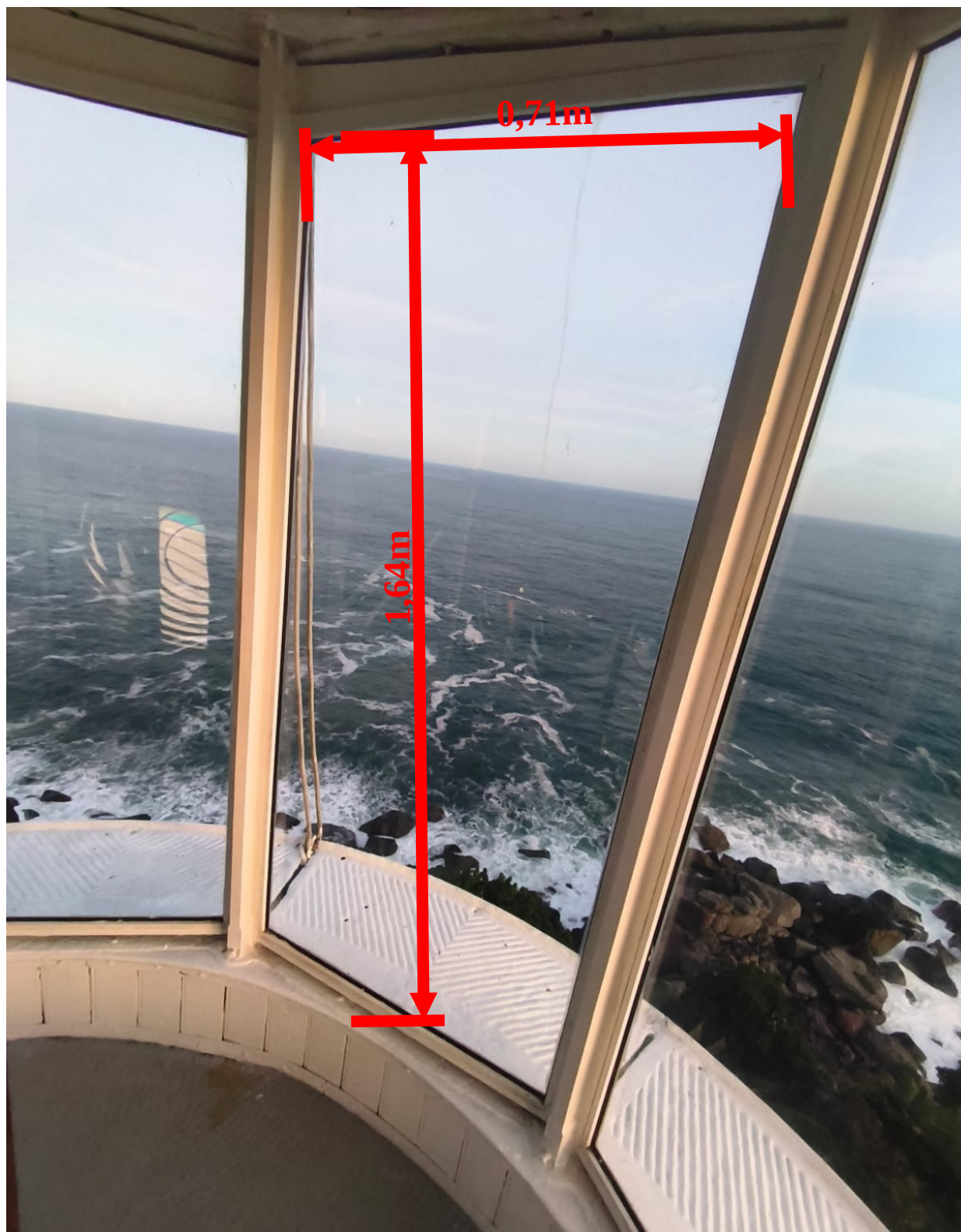


Figura 4: IMAGEM DA VIDRAÇARIA DA CÚPULA – DIMENSÕES DO VIDRO: 0,71M DE LARGURA POR 1,64M DE ALTURA.



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

ANEXO III
TERMO DE VISTORIA

_____, CNPJ nº _____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins da Dispensa Eletrônica nº ____/202____, processo nº _____, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

a) Vistoriou o local objeto dos serviços relacionados na **planilha1 do Termo de Referência**, descrito no **anexo V** do edital (local onde serão prestados os respectivos serviços), estando ciente das condições de acesso, localização remota e sem assistência sanitária imediata, presença de animais e insetos peçonhentos, local de estadia da equipe, quantidade máxima de profissionais em virtude da capacidade do alojamento, necessidade de profissionais qualificados para trabalho em altura e fornecimento de todo equipamento necessário, apoio logístico aos profissionais no que tange fornecimento de alimentação para todo o período de realização dos serviços(incluindo gás e utensílios), quantidade de equipamentos e insumos que necessitará fornecer e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da referida dispensa eletrônica, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

b) que tomou pleno conhecimento de que os equipamentos a serem utilizados(ex.: geradores e compressores de ar), serão retirados quando houver disponibilidade de aeronave, tomou conhecimento também das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por qualquer acidente de qualquer natureza com os profissionais envolvidos na execução dos serviços. Informando que não se utilizará de tais fatos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____/SP, ____ de _____ de _____.

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa.

Assinatura do Fiscal do Processo



MARINHA DO BRASIL
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM SÃO SEBASTIÃO

ANEXO IV

TERMO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADES E EXPRESSA ASSUNÇÃO DE RISCOS

NOME: _____

FILIAÇÃO: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ IDENT./ÓRGÃO: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

UF: ____ TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

DATA DA VISITA: ____/____/____

INSTITUIÇÃO: _____

MOTIVO DA VISITA: _____

Eu, _____,

declaro para os devidos fins ter sido informado de que o Farol Ponta do Boi patrimônio da União, de interesse da Defesa Nacional, sob jurisdição da Marinha do Brasil e controlado pela Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, onde serão realizadas as atividades de visitação, possui difícil acesso para eventual resgate, é um ambiente natural que oferece riscos, tais como deslizamentos, escoriações, arranhões, fraturas, queimaduras, picadas de insetos ou de animais peçonhentos, intempéries climáticas, dentre outros não citados anteriormente, e que entendo e aceito os riscos.

Declaro para os devidos fins, que não sou portador de cardiopatia ou de quaisquer outras enfermidades que exijam cuidados médicos, que estou em boas condições físicas e mentais para a realização da visita ao Farol Ponta do Boi e que não estou sob a influência de álcool. Assumo expressamente o risco e declaro que não responsabilizarei a Marinha do Brasil, a Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião ou qualquer dos seus militares, doravante denominados "Partes Isentas".

Tenho ciência de que a guarda de materiais pessoais, como por exemplo, máquinas fotográficas, equipamentos de filmagem, óculos de sol ou de grau, bonés, dentre outros, são de minha inteira responsabilidade.

Nessa condição, protejo e inocento a Marinha do Brasil, a Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião, bem como qualquer das "Partes Isentas", que não podem ser responsabilizados,

de forma alguma, por qualquer lesão, morte ou outros danos sofridos, por mim, por minha família, patrimônio, herdeiros ou terceiros, que possam ocorrer como resultado da minha participação na visita ao Farol Ponta do Boi ou como resultado da negligência, seja ativa ou passiva, de qualquer parte, incluindo as "Partes Isentas".

Assumo, pessoalmente, por meio deste Termo, todos os riscos relacionados à visita sejam estes previsíveis ou imprevisíveis, que possam recair sobre mim enquanto participante da atividade. Também libero e isento a Marinha do Brasil, a Delegacia da Capitania dos Portos em São Sebastião e as "Partes Isentas" de qualquer reivindicação ou ação judicial movida por minha família, herdeiros ou terceiros autorizados a agir em meu nome, que possam ocorrer como resultado da minha participação na visita.

Após ter lido este Termo de Isenção de Responsabilidades e Expressa Assunção de Riscos, certifico que todas as informações que prestei são verdadeiras, que recebi as orientações necessárias, que sanei todas as minhas dúvidas, tendo compreendido seu conteúdo, e entendo que estou desistindo de direitos substanciais através de minha assinatura, a qual faço livre e voluntariamente, sem qualquer coerção.

É de minha inteira responsabilidade.

Em ____ de _____ de ____.

ASSINATURA _____.

ASSINATURA RESPONSÁVEL LEGAL _____.