MARINHA DO BRASIL

UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA N° 41/2026

Processo Administrativo n°. 63162.000951/2026-93

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviço para **contratação de uma empresa especializada na execução de serviços como limpeza de tubulações, fossa e caixas de gordura**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Contratação de uma empresa especializada na execução de serviços como limpeza de tubulações, fossa e caixas de gordura.**	16527	SERVIÇO	5	R$ 1.962,96	R$ 9.814,80

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **06 meses contados do aceite da Nota de Empenho ou da assinatura do Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.3. A garantia do serviço/material será de 06(seis) meses

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R$ 9.814,80 (nove mil oitocentos e quatorze reais e oitenta centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A UISM tem o propósito de coordenar e executar as ações e atividades relacionadas à Saúde Mental na área do Rio de Janeiro, contribuindo, assim, para a eficácia do Sistema de

Saúde da Marinha (SSM). Para a consecução do seu propósito, cabem à UISM as seguintes tarefas: executar a assistência psiquiátrica ambulatorial e hospitalar no eixo da atenção especializada, até média complexidade; coordenar o Programa de Saúde Mental da MB; coordenar as atividades de Psiquiatria de Ligação; executar, sob a supervisão do HNMD, programas de Estágios e Residências Médica e de Enfermagem na área de Saúde Mental; estabelecer intercâmbios com outras instituições ligadas à área de Saúde Mental; e executar atividades relacionadas com a Psiquiatria Forense. Em situação de mobilização, conflito, Estado de Defesa, Estado de Sítio, Intervenção Federal e em regimes especiais, cabem a UISM as tarefas que lhe forem atribuídas pelas Normas e Diretrizes referentes à Mobilização Marítima e às emanadas pela Diretoria de Saúde da Marinha.

2.2. A necessidade de implementar esse serviço de **limpeza de tubulações, fossa e caixas de gordura** se torna imprescindível por receber diariamente um quantitativo considerável de dejetos oriundos, principalmente de sanitários, bem como as caixas de gordura que recebem da cozinha, uma grande quantidade de substâncias lipidinosas.

2.3. Considerando que se faz necessário e de forma contínua e preventiva manter desentupidas, limpas, sem mau cheiro e devidamente esgotadas as caixas de gorduras e esgoto da UISM, tornando o ambiente adequado para a utilização dos militares, servidores, pacientes e toda a família naval, buscando ainda preservar a saúde de todos que utilizam as instalações.

2.4. A contratação do serviço descrito no item 1.1 atendem a necessidade da contratação de uma empresa especializada na execução de serviços como limpeza de tubulações, fossa e caixas de gordura

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6°, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se a seguir:

3.1.1. O **serviço** deverá conter o seguinte detalhamento:

3.1.1.1. desentupimentos em geral com máquinas eletrorotativa: colunas de esgoto e de tanque. tubulação da máquinas de lavar, gordura, ralos e tanques. como também caixas de gordura, esgoto e caixas de passagem;

3.1.1.2. limpeza e desentupimentos com caminhões á vácuo e swer-jet de alta pressão: sucção e hidrojateamento em redes de esgoto, redes de gordura, redes de águas pluviais, caixas de reuso como também lavagem de ete e eta, transportando todos os resíduos de esgoto, lama bentonítica para seu descarte nos órgãos cadastrados; desentupimento em baixa pressão: tubulações de água potável, (quente e fria), e conduítes.

3.1.1.3. A empresa contratada realizará 05(cinco) retiradas de resíduos.

3.1.1.4. Na execução dos serviços ficará a cargo da Contratada:

a) Mão de obra especializada;
b) Materiais, inclusive a água para o hidro jateamento;
c) Máquinas e Equipamentos;
d) Transporte interno e externo;

e) Segurança de todo o seu material, ferramentas e equipamentos.

Nas caixas que possuam tampa de concreto ficará a cargo da licitante a retirada e recolocação com a sua devida vedação com cimento industrializado. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos serviços deverão ter seu fornecimento previsto pela contratada, correndo por sua conta e risco as despesas de aluguel, fornecimento, mobilização, manutenção e substituição, não se responsabilizando a **UISM**, por perdas, danos ou eventuais alegações de risco solidário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6°, XXIII, alínea 'd' da Lei n° 14.133/21)

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

4.1.1. Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2023 (dispões sobre a utilização de cilindros para o envazamento de gases que destroem a camada de ozônio, e dá outras providências.

4.1.2. Instrução Normativa Ibama, n°5 de 14 de fevereiro de 2018 (Regulamenta o controle ambiental do exercício de atividades potencialmente poluidoras referentes /ás substâncias sujeitas a controle e eliminação conforme o Protocolo de Montreal.

4.2. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2.1. Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.2.2. 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.

4.2.3. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para cada tipo de atividade – como botas, capacetes, luvas, óculos, entre outros;

4.2.4. Faz parte desse item toda a sinalização, barreiras, e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros; e

4.2.5. Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs – Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho No 4, 7 e 18, bem como as demais NRs aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. VISTORIA

5.1. A **avaliação prévia do local de execução dos serviços é IMPRESCINDÍVEL para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 às 11:00 horas e das 13:30 às 15:00 horas.**

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

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. Para o agendamento tratado no item anterior, os interessados deverão entrar em contato, por e-mail, através do e-mail: junior.airton@marinha.mil.br, com cópia para os e-mail ulisses.machado@marinha.mil.br e lorraine.sampaio@marinha.mil.br.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6°, XXIII, alínea "e" da Lei n. *14.133/2021*).

6.1. O prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze dias), contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. Rua Marechal Serejo, 539, Pechincha, CEP: 22743-380, Rio de Janeiro-RJ.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. A realização dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 8:00h as 15:00h. A prestação do serviço deverá obedecer o planejamento prévio acordados entre a empresa Contratada e o fiscal do contrato no endereço relacionado no edital deste processo licitatório.

6.3.2. Havendo necessidade de prestação de serviço fora do horário supracitado, deverá a Contratada informar previamente a Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual avaliará a viabilidade de execução.

6.3.3. Após o recebimento da Autorização para Execução do Serviço ou Nota de Empenho, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Serviço um plano de trabalho convergente com um cronograma do serviço em consenso de ambas as partes.

6.3.4. Obedecendo ao cronograma a Contratada deverá iniciar os serviços, de posse do ferramenta, equipamentos e demais materiais necessários, que deverão estar descriminados no plano de trabalho.

6.3.5. Após a execução dos serviços, todos os espaços utilizados, inclusive paredes, tetos e portas, deverão ser entregues limpos, sem entulhos, sobra de material ou marcas de quaisquer naturezas, desde que originados pela CONTRATADA, cabendo reparo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação pela CONTRATANTE.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá realizar a vistoria para dimensionar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6°, XXIII, alínea "f" da Lei n° 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. 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 (Lei n° 14.133/2021, art. 115, §5°).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133/2021, art. 117, *caput*), ou o responsável pela demanda.

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133/2021, art. 117, §1°).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n° 14.133/2021, art. 117, §2°).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei n° 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1°)

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n° 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n° 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n° 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n° 14.133/2021, art. 121, §1°).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2°).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3°).

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

5.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5.5. Para o agendamento tratado no item anterior, os interessados deverão entrar em contato, por e-mail, através do e-mail: junior.airton@marinha.mil.br, com cópia para os e-mail ulisses.machado@marinha.mil.br e lorraine.sampaio@marinha.mil.br.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. *14.133/2021).*

6.1. O prazo de execução dos serviços será de até 15 (quinze dias), contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

6.2.1. Rua Marechal Serejo, 539, Pechincha, CEP: 22743-380, Rio de Janeiro-RJ.

6.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1. A realização dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de expediente, de segunda a sexta-feira das 8:00h as 15:00h. A prestação do serviço deverá obedecer o planejamento prévio acordados entre a empresa Contratada e o fiscal do contrato no endereço relacionado no edital deste processo licitatório.

6.3.2. Havendo necessidade de prestação de serviço fora do horário supracitado, deverá a Contratada informar previamente a Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a qual avaliará a viabilidade de execução.

6.3.3. Após o recebimento da Autorização para Execução do Serviço ou Nota de Empenho, a Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Serviço um plano de trabalho convergente com um cronograma do serviço em consenso de ambas as partes.

6.3.4. Obedecendo ao cronograma a Contratada deverá iniciar os serviços, de posse do ferramenta, equipamentos e demais materiais necessários, que deverão estar descriminados no plano de trabalho.

6.3.5. Após a execução dos serviços, todos os espaços utilizados, inclusive paredes, tetos e portas, deverão ser entregues limpos, sem entulhos, sobra de material ou marcas de quaisquer naturezas, desde que originados pela CONTRATADA, cabendo reparo no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação pela CONTRATANTE.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá realizar a vistoria para dimensionar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6°, XXIII, alínea "f" da Lei n° 14.133/21)

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n° 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.1.2. 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 (Lei n° 14.133/2021, art. 115, §5°).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133/2021, art. 117, *caput*), ou o responsável pela demanda.

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133/2021, art. 117, §1°).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n° 14.133/2021, art. 117, §2°).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei n° 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. 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 (IN 5, art. 44, §1°)

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n° 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei n° 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei n° 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei n° 14.133/2021, art. 121, §1°).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2°).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3°).

8.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

8.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará, o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.2.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP n° 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

8.3. DO RECEBIMENTO

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da inspeção, do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3.1.3. O Contratado fica obrigada 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.

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

8.3.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

8.3.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

8.3.2 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 de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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 as seguintes diretrizes:

8.3.3.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

8.3.4 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6°, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.° 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item	Recurso Orçamentário	Descrição
01	Programa de Trabalho Resumido (PTRES)	216838
02	Fonte de Recurso (FR)	1000000000
03	Natureza da Despesa	339039
04	Ação Interna	B406.DV
05	Valor	R$9.814,80

Elaborado por:

Rio de Janeiro, RJ,____de julho de 2026.

AIRTON ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Capitão-Tenente (AA)
Encarregado da Divisão de Serviços Gerais

Aprovado por:

Rio de Janeiro, RJ, 16 de julho de 2026.

LEONHARD CHRISTIAN ROSSETTI OBRECHT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO)

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país; e

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

2.2 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 n° 1.751, de 02/10/2014, do secretário da receita federal do brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional;

2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (fgts); e

2.4 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

3 HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.2 Empresa habilitada e credenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA

AIRTON ANTÔNIO DE OLIVEIRA JÚNIOR
Capitão-Tenente (AA)
Encarregado da Divisão de Serviços Gerais