

DIR.DE PATR.HIST.E DOCUMENTACAO DA MARINHA

Termo de Referência 92/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
92/2026	779000-DIR.DE PATR.HIST.E DOCUMENTACAO DA MARINHA	MATHEUS SOBRAL PAIVA	31/07/2026 13:45 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	67/2026	63192.001575/2026-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para a execução de **serviço comum de engenharia** voltado à adequação da infraestrutura civil e das instalações elétricas e lógicas do Laboratório de Digitalização do Departamento de Biblioteca da Marinha, localizado na Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha (DPHDM), compreendendo o fornecimento integral de materiais, insumos, equipamentos e mão de obra qualificada necessários à perfeita execução dos serviços, conforme especificações constantes deste instrumento e de seus anexos.

1.2. O objeto será executado em regime de empreitada por preço global, sob demanda única e contínua, observando as etapas e prazos de intervenção discriminados na tabela abaixo, bem como as demais condições, exigências e critérios de aceitabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Serviço de Engenharia para Adequação do Laboratório de Digitalização da Biblioteca da Marinha	22225	UN	01	R\$ 47.398,19	R\$ 47.398,19
VALOR TOTAL:						R\$ 47.398,19

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da presente contratação caracteriza-se tecnicamente como **serviço comum de engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Trata-se de uma intervenção de baixa complexidade técnica e operacional, restrita à adequação da infraestrutura civil (revestimentos, forro e pintura) e eletrocalhas/encaminhamentos elétricos de baixa tensão, cujos procedimentos executivos são rotineiros, normatizados pelas diretrizes da ABNT e manuais de fabricantes, não demandando soluções inovadoras, projetos especiais de alta complexidade ou tecnologias proprietárias.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O objeto será executado sob o regime de Empreitada por Preço Global, com fulcro no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021. Essa modelagem de execução e medição justifica-se pelo fato de que o escopo dos serviços, o layout geométrico e as especificações técnicas da adequação do Laboratório de Digitalização do Departamento de Biblioteca da Marinha encontram-se integralmente definidos no Estudo Técnico Preliminar, na Planilha de Orçamento Sintético, no Cronograma físico-financeiro, no Índice de Medição de Resultados - IMR, na Matriz de Riscos, e no Croqui Técnico, permitindo a apuração prévia e precisa do custo total das intervenções. Os pagamentos serão efetuados de forma rigidamente vinculada à medição e ao cumprimento das metas físicas estabelecidas no cronograma de execução, mitigando riscos de pleitos de aditivos contratuais por erros de quantitativos e assegurando máxima previsibilidade orçamentária e eficiência à Administração Militar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura por ambas as partes, admitida a sua prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e autorizada pela Autoridade Competente, com vistas a garantir o pleno encerramento das obrigações contratuais e os atos formais de recebimento definitivo.

1.6. O cronograma de execução física dos serviços observará as fases e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos técnicos, sendo que o instrumento contratual ou termo equivalente detalhará de forma complementar as regras, penalidades e procedimentos administrativos aplicáveis à vigência e execução da presente contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000149/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 12/09/2025;

III) Id do item no PCA: 321;

IV) Classe/Grupo: 833;

V) Identificador da Futura Contratação: 779000-67/2026;

2.3. A presente contratação fundamenta-se estritamente na missão institucional da Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha (DPHDM) no que tange à preservação, organização, salvaguarda e divulgação do patrimônio bibliográfico, arquivístico e documental da Marinha do Brasil. O Laboratório de Digitalização constitui vertente estratégica central para a conversão de suportes físicos em acervos digitais de alta disponibilidade, assegurando o acesso público universal e a perenidade de obras raras, mapas cartográficos e documentos de relevante valor histórico para a cultura marítima nacional.

2.4. A necessidade da intervenção técnica caracteriza-se pela premência em estabelecer uma infraestrutura laboratorial dotada de controle ambiental e elétrico rigoroso, premissa indispensável para o adequado funcionamento e mitigação de riscos de sinistros nos equipamentos de alta precisão e elevado valor venal da Organização Militar (tais como scanners planetários de alta resolução e servidores de armazenamento). Tais dispositivos eletroeletrônicos demandam infraestrutura de encaminhamento elétrico perfeitamente dimensionada, protegida e estabilizada, apta a suportar o remanejamento e a segregação de cargas. Ademais, a adequação civil do espaço — mediante o tratamento de superfícies, tetos e aplicação de pintura látex acrílica adequada — visa mitigar a suspensão de partículas de poeira e resíduos que causem danos abrasivos aos componentes ópticos dos equipamentos e ao próprio acervo documental durante as atividades de manuseio e reprodução técnica.

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

3.1. A solução consiste na execução de serviço comum de engenharia para a adequação da infraestrutura civil (revestimento, tratamento de superfícies e pintura) e das instalações elétricas de baixa tensão (infraestrutura de encaminhamento e passagem) do Laboratório de Digitalização do Departamento de Biblioteca da Marinha. A contratação visa estabelecer um ambiente físico padronizado, seguro e livre de resíduos suspensos, mitigando riscos de sinistros elétricos na Organização Militar e garantindo a integridade dos equipamentos de captura digital de alta precisão e do acervo documental de cultura marítima.

3.2. O ciclo de vida do objeto desta contratação compreende as seguintes fases integradas, sucessivas e complementares:

3.2.1. Fase de Planejamento e Seleção do Fornecedor: Etapa regulada pela instrução do planejamento da contratação, parametrização analítica de custos com base na tabela de referência SINAPI (fevereiro de 2026 – Rio de Janeiro) e margem de B.D.I. de 24,0% desonerado. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio do rito da Dispensa de Licitação na forma eletrônica, com fulcro no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado do objeto enquadrar-se dentro dos limites legais para contratação direta de obras e serviços de engenharia.

3.2.2. Fase de Execução Contratual: Mobilização da empresa contratada, com o devido acompanhamento e coordenação técnica de Engenheiro Civil Pleno (conforme encargos complementares previstos em planilha), para a execução dos serviços civis e elétricos de forma contínua, englobando a preparação do teto com placas de gesso e pintura látex acrílica standard, e a montagem física da infraestrutura de passagem composta por eletrodutos de PVC rígido, abraçadeiras metálicas tipo "D", caixas octogonais e condutores, finalizando com o manejo e bota-fora do entulho gerado em caçamba estacionária.

3.2.3. Fase de Recebimento e Garantia: Verificação rigorosa do objeto executado por meio de Fiscal de Contrato designado por Portaria desta OM. O recebimento dar-se-á em duas etapas: Recebimento Provisório (imediatamente após a conclusão dos serviços para testes de conformidade) e Recebimento Definitivo (em até 90 dias após a emissão do provisório, uma vez sanadas eventuais pendências). A partir do recebimento definitivo, inicia-se a contagem do prazo legal de garantia técnica da obra contra defeitos ou vícios ocultos de execução, conforme legislação civil e administrativa vigente.

3.2.4. Fase de Operação e Manutenção: Entrada do Laboratório em sua rotina operacional plena, servindo como suporte logístico e tecnológico seguro para as equipes técnicas da Biblioteca da Marinha realizarem o manuseio, higienização, captura fotográfica e digitalização em alta resolução de obras raras, mapas cartográficos e documentos históricos. O ciclo de utilidade da estrutura será preservado por meio de rotinas periódicas de conservação, limpeza fina para a proteção de lentes ópticas e acompanhamento da integridade dos circuitos pela equipe de manutenção predial e apoio da DPHDM.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – GNCS:

4.2 Com relação a prestação dos serviços, foi observado as disposições do Guia de Contratações Sustentáveis da AGU, 8ª Edição, bem como os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

4.3 A Contratada, na realização de todos os procedimentos envolvidos na prestação dos serviços previstos, deverá adotar práticas de minimização de impacto a todo o complexo socioambiental, de maneira que os resíduos decorrentes do processo, sejam previamente submetidos a tratamentos que os tornem compatíveis com a interação ambiental. A contratada deve respeitar os critérios de sustentabilidade em suas ações de acordo com a art. 6º da IN MPOG nº 01/2010, bem como, ter práticas ambientais para o descarte seguro dos resíduos sólidos, partes, componentes e demais insumos utilizados pela empresa para executar o contrato, em consonância com a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4 A Contratada deverá executar os serviços seguindo as normas vigentes (Federal, Estadual, Municipal), quanto à manipulação e descarte de qualquer material utilizado para a execução do objeto;

4.5 A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.6 Observação das exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, especialmente no que se refere a:

a) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

b) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

c) Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício;

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes às ações de redução de consumo de energia e água;

e) Utilizar produtos de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

f) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

g) Fazer uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

h) As peças e/ou componentes não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados Restriction of Certain Hazardous Substances (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

i) Na execução dos serviços a empresa contratada deverá cercar-se dos seguintes cuidados, sem embargos de outros legalmente previstos, objetivando minimizar os impactos ambientais:

i. Proteção à saúde e à segurança no trabalho;

ii. Utilização de materiais adequados;

iii. Aplicação de isolamentos antirruídos e/ou contra propagação de sujeiras e resíduos;

iv. Utilização de equipamentos para execução de tarefas com menor potencial agressivo possível.

j) A empresa contratada deverá dar a correta destinação as pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

k) É responsabilidade da empresa a ser contratada atender a Resolução CONAMA nº 307/2002, a qual estabelece as principais diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

4.7 Deverá ser ainda elaborado o Programa de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) com Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do profissional elaborador. O documento deve seguir a legislação federal e municipal pertinente bem como demais disposições técnicas e legais cabíveis.

4.8 A CONTRATADA deverá dar destinação final a todos os resíduos resultantes dos seus serviços.

4.9 Utilização, quando possível, de mão de obra e materiais de origem local.

Subcontratação

4.10 É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que não envolva a parcela principal da obrigação contratual, limitada a atividades acessórias, tais como:

- a) transporte dos equipamentos e materiais;
- b) serviços auxiliares de apoio operacional; e
- c) atividades complementares de natureza logística.

4.10.1. A vedação da subcontratação integral se justifica pela necessidade de controle direto, rastreabilidade e responsabilidade integral da empresa adjudicatária sobre a execução dos serviços civis e elétricos dentro de uma edificação militar em pleno uso, o que exige rígido controle de acesso de pessoal e padronização técnica

Garantia da contratação

4.11. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza comum do objeto, do risco reduzido de inadimplemento e do baixo valor estimado da contratação, mostrando-se a exigência desproporcional frente aos custos administrativos e de mercado.

Vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante 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 09:00 horas às 16:00 horas, no endereço: Rua Mayrink Veiga, 28 - Centro - Rio de Janeiro/RJ, agendamento com o 2ºT Sobral (21) 8177-7989 e e-mail: matheus.sobral@marinha.mil.br e CT (T) Jéssica Nascimento (21) 8177-7981 e e-mail: jessica.nascimento@marinha.mil.br.

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

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

4.15. 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.

4.16. A empresa poderá realizar nova vistoria, em sede de diligência para dirimir dúvidas quanto ao pleno cumprimento do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto contratado seguirá o regime de **Empreitada por Preço Global em lote único**, integrando de forma indissociável o fornecimento de materiais e a prestação dos serviços de engenharia. A dinâmica de intervenção observará um planejamento linear e contínuo, seguindo rigorosamente a cronologia proposta no Cronograma Físico-Financeiro, com o objetivo de mitigar riscos ao patrimônio bibliográfico adjacente, garantir a evolução ordenada das frentes de trabalho civis e elétricas, e assegurar que o Laboratório de Digitalização seja entregue em perfeito estado de operacionalidade e limpeza em um único marco de recebimento.

5.2. O prazo total para a execução integral de todas as intervenções físicas e civis do objeto será de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a assinatura do contrato pela Autoridade Competente.

Reunião de Alinhamento Inicial

5.2.1. Após a assinatura do contrato e antes do início efetivo dos serviços civis, a Administração convocará a empresa para uma reunião inicial obrigatória, destinada à apresentação do plano de fiscalização e ajuste de logística, abordando:

- a) Detalhamento das obrigações contratuais e fluxos de comunicação;
- b) Mecanismos de fiscalização técnica baseados nas fases cronológicas do objeto;
- c) Estratégias de execução para mitigar ruídos e dispersão de poeira nas áreas adjacentes de guarda de acervos;
- d) Ajuste do cronograma de execução frente à agenda de eventos institucionais da Biblioteca da Marinha;
- e) Método de aferição dos resultados para fins de medições físicas e liquidação;
- f) Orientações sobre segurança orgânica, credenciamento militar e sanções aplicáveis em caso de descumprimento.
- g) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por conveniência da Administração (ex: eventos solenes não previstos ou necessidade de preservação emergencial de acervo), o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.
- h) Índice de Medição de Resultados que será acompanhado pelo Gestor do contrato.

5.3. O fluxo cronológico e a sequência executiva das frentes de trabalho observarão, de forma obrigatória, a seguinte segregação por fases e descrição analítica de insumos e serviços, baseada rigorosamente nos quantitativos dimensionados na Planilha de Orçamento Sintético de Referência:

5.3.1. Fase 1: mobilização (Prazo: Até 05 dias corridos)

- a) Dinâmica: Fase eminentemente administrativa e de preparação da área. Compreende o envio e aprovação do Questionário Biográfico Simplificado (QBS) de todo o pessoal técnico da contratada e o agendamento de veículos de carga.
- b) Serviços e Insumos Inclusos: Início da apropriação do item de Administração da Obra através do acompanhamento do Engenheiro Civil de Obra Pleno (Código SINAPI 90778). Montagem física das barreiras de isolamento (lonas e biombos) nas dependências da Biblioteca da Marinha para contenção de poeira e partículas voláteis.

5.3.2. Fase 2: preparação civil, remoções e bota-fora (Prazo: Até 10 dias corridos)

- a) Dinâmica: Intervenções iniciais de campo na sala destinada ao Laboratório, focando na limpeza de superfícies, raspagens e descarte de materiais inconformes existentes para receber as novas estruturas civis.
- b) Serviços e Insumos Inclusos: Execução da Remoção de Entulho Classe A (Alvenaria, concreto, argamassas e cerâmicos) por duto de entulho e acondicionamento final em caçamba estacionária, exclusive frete (Código SINAPI 106122 - Qtd: 1 m³). Processamento do Transporte Vertical Manual de sacos de 30 kg por 1 pavimento (Código SINAPI 100230 - Qtd: 500 kg) e subsequente Transporte Horizontal Manual de sacos de 30 kg (Código SINAPI 100196 - Qtd: 100 kgxkm) até a destinação final do bota-fora de resíduos.

5.3.3. Fase 3: adequação estrutural e revestimento civil do teto (Prazo: Até 15 dias corridos)

- a) Dinâmica: Fase de reparo de teto de gesso no hall da escada e do corredor para a passagem de eletrodutos e condutores elétricos;
- b) Serviços e Insumos Inclusos: Reparo de forro de gesso para ambientes comerciais Qtd. 2,0 m², seguido pelo acabamento de aplicação manual de gesso desempenado. Qtd. 10,0 m²

5.3.4. Fase 4: infraestrutura de passagem e encaminhamento elétrico (Prazo: Até 15 dias corridos)

- a) Dinâmica: Montagem física de todos os caminhos fechados e protegidos por onde passarão as redes de energia estabilizada que alimentarão os servidores e os equipamentos de captura digital.

b) Serviços e Insumos Inclusos: Instalação de Eletroduto de PVC Rígido Soldável DN 25mm / 3/4" (Código SINAPI 91844 - Qtd: 18 metros) e DN 32mm / 1" (Código SINAPI 91845 - Qtd: 23 metros). Fixação da tubulação em laje ou parede utilizando Abraçadeira Metálica Rígida Tipo D com parafuso de fixação 1 1/4" (Código SINAPI 104785 - Qtd: 18 metros). Montagem dos pontos de derivação e terminação através de Caixa Octogonal 4"x4" em PVC (Código SINAPI 91936 - Qtd: 1 unidade) e Conduletes de PVC Soldável DN 32mm nos formatos Tipo LL (Código SINAPI 95809 - Qtd: 2 unidades), Tipo T (Código SINAPI 95782 - Qtd: 1 unidade) e Tipo X (Código SINAPI 95821 - Qtd: 1 unidade). Instalação de cabos flexíveis de 16,0mm² (Código SINAPI 91935 - Qtd: 150 metros), 2,5 mm² (Código SINAPI 91926 - Qtd: 418 metros) e 1,5mm² (Código SINAPI 91924 - Qtd: 94 metros) e disjuntores de proteção instalados em quadro de proteção de circuitos.

5.3.5. Fase 5: selamento, tratamento de superfícies e pintura fosca (Prazo: Até 10 dias corridos)

a) Dinâmica: Fase de acabamento fino e eliminação de reflexos de iluminação do ambiente, preparando a sala para os rigorosos padrões cromáticos da digitalização documental.

b) Serviços e Insumos Inclusos: Aplicação manual de Fundo Selador Acrílico em teto, uma demão (Código SINAPI 88484 - Qtd: 31,5 m²), servindo de base para a finalização com a Pintura Látex Acrílica Standard, aplicação manual, duas demãos (Código SINAPI 104640 - Qtd: 31,5 m²) em padrão obrigatoriamente fosco.

5.3.6. Fase 6: comissionamento, limpeza fina e recebimento (Prazo: Até 05 dias corridos)

a) Dinâmica: Conclusão formal das intervenções. Realização de varredura fina de poeira e inspeção visual da estanqueidade de todas as caixas e conexões antes da entrega da chave do novo laboratório.

b) Serviços e Insumos Inclusos: Consolidação final das horas técnicas de fiscalização da administração local via Engenheiro Civil Pleno (Código 90778 - Totalizando as 56 horas do contrato). Emissão das vistorias de conformidade por parte do Fiscal da DPHDM para assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

Rotinas Operacionais e Normas de Conduta na Organização Militar

5.4. Segurança Patrimonial e Controle de Acesso: Em razão das normas vigentes de segurança orgânica na Marinha do Brasil, a Contratada deverá encaminhar à Fiscalização, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do início dos serviços, o Questionário Biográfico Simplificado (QBS) preenchido de todos os operários e técnicos alocados, sob pena de impedimento de acesso à Organização Militar.

5.4.1. Todos os funcionários deverão trabalhar obrigatoriamente uniformizados e portando crachá de identificação fornecido pela OM em local visível.

5.4.2. O acesso de veículos da empresa para carga e descarga de materiais pesados e ferramentas deverá ser agendado previamente junto à Fiscalização contratual.

5.4.3. É terminantemente proibido aos colaboradores da Contratada circular por áreas alheias ao Laboratório de Digitalização, bem como utilizar equipamentos ou mobiliários da Biblioteca da Marinha sem autorização expressa.

5.5. Isolamento, Organização e Limpeza Fina da Área de Intervenção: Considerando que o Laboratório de Digitalização está inserido em ambiente de preservação de acervo histórico e bibliográfico raro, o controle de resíduos será balizado por padrão hospitalar de assepsia de canteiro:

5.5.1. A Contratada deverá instalar barreiras físicas de selamento (lonas plásticas pesadas e biombos) de forma a isolar completamente a área de trabalho, impedindo que a poeira oriunda do lixamento de gesso ou furações migre para as salas adjacentes de guarda de acervos.

5.5.2. Será obrigatória a execução de limpeza diária concomitante ao término de cada jornada de trabalho, com o uso de aspiradores de pó industriais, vedando-se o acúmulo de poeira ou resíduos classe A. O entulho gerado deverá ser ensacado e retirado da OM em caçamba estacionária contratada pela empresa (conforme Itens 1.1.2.1 a 1.1.2.3 do orçamento).

5.5.3. Ao final de cada jornada diária, a empresa deverá assegurar o trancamento de portas e janelas do laboratório e a desenergização total de maquinários de obra para mitigar riscos de curtos-circuitos.

Local e Horário da Prestação dos Serviços

5.6. Os serviços comuns de engenharia serão prestados nas dependências do Departamento de Biblioteca da Marinha, localizado no endereço: Rua Mayrink Veiga, nº 28, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20090-050.

5.7. As intervenções deverão ser executadas em dias úteis, no período compreendido entre 08:00h e 16:00h, de forma a coincidir com o expediente padrão e o acompanhamento direto da Fiscalização da Organização Militar.

5.8. Em dias de eventos institucionais solenes, visitas técnicas de altas autoridades ou rotinas específicas de pesquisa ao acervo histórico, a Fiscalização poderá determinar a interrupção temporária de atividades que gerem ruído excessivo ou vibração, devendo a Contratada reorganizar suas frentes de trabalho internas (ex: pintura ou acabamento manual) sem que isso configure direito a pleito de custos adicionais ou reequilíbrio econômico-financeiro.

Materiais e Encargos a Serem Disponibilizados pela Contratada

5.9. Caberá à Contratada o fornecimento integral de todos os materiais, insumos, ferramentas, andaimes, escadas providas de proteção emborrachada nos pés (para salvaguarda do piso existente) e demais utensílios indispensáveis à perfeita execução do escopo contratado.

5.9.1. Todos os custos com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), fardamento, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais (decorrentes do regime desonerado previsto), fretes, taxas de caçamba e transporte de materiais correrão por conta exclusiva da Contratada, devendo estar obrigatoriamente inclusos em sua proposta de preço global.

5.9.2. Os serviços deverão ser obrigatoriamente executados sob a Responsabilidade Técnica de profissional engenheiro devidamente habilitado e registrado perante o conselho de classe competente (**CREA**). A Contratada deverá apresentar a correspondente **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de Execução** em até 05 (cinco) dias após o envio da Nota de Empenho (NE).

Regime de Execução e Responsabilidades

5.10. Em estrita observância ao art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021, o regime de execução adotado será o de **Empreitada por Preço Global**, sendo vedados os regimes de contratação integrada ou semi-integrada devido à plena definição executiva do layout e das planilhas de quantitativos baseadas no SINAPI.

5.11. Qualquer dano físico, avaria ou sinistro causado ao patrimônio histórico da Marinha do Brasil (incluindo esquadrias, pisos, paredes ornamentais e alvenarias adjacentes) provocado pela imperícia, imprudência ou negligência dos colaboradores da Contratada deverá ser integralmente reparado, refeito ou indenizado pela empresa às suas expensas, sob as penas da lei.

Especificação da Garantia do Serviço

5.12. O prazo de garantia técnica dos serviços prestados e das adequações civis executadas será de, no mínimo 90 (noventa) dias a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto pela Comissão de Fiscalização da Diretoria do Patrimônio Histórico e Documentação da Marinha.

5.13. A contagem do prazo de garantia técnica terá início a partir do primeiro dia útil subsequente à data de emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** do objeto pela Comissão de Fiscalização da DPHDM.

Procedimentos de Transição e Finalização Contratual

5.14. Tendo em vista a natureza comum do objeto, a baixa complexidade das intervenções e o fato de tratar-se de obra civil de adequação física pontual e delimitada, **não serão necessários procedimentos especiais de transição ou finalização de contrato**, encerrando-se as obrigações da Contratada com o recebimento definitivo, entrega dos testes de continuidade elétrica das caixas e decurso do prazo de garantia técnica das instalações.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Diretrizes Gerais e Rastreabilidade

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto em tempo integral no local da execução, devendo, contudo, garantir disponibilidade imediata (via telefone e/ou presença física em até 24h) sempre que demandado pela fiscalização do Contratante durante a vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas ao encerramento e atos formais de recebimento.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas específicas alinhadas ao orçamento da DPHDM:

6.16.1. Validação de Materiais: Conferir e homologar, antes da aplicação física, se as placas de gesso, eletrodutos de PVC, condutores e caixas entregues na OM correspondem exatamente às especificações e padrões de qualidade referenciados na base SINAPI;

6.16.2. Acompanhamento da Infraestrutura de Passagem: Fiscalizar a montagem física da prumada e encaminhamentos das tubulações elétricas e das abraçadeiras tipo D, garantindo a sua correta fixação em laje ou alvenaria;

6.16.3. Proteção do Acervo: Verificar diariamente se as barreiras físicas contra poeira e particulados (lonas e biombos) estão vedando hermeticamente o perímetro do laboratório para impedir que os resíduos do lixamento de gesso atinjam as estantes de obras raras;

6.16.4. Notificação: Emitir notificação imediata ao Contratado caso seja detectado o uso de insumos de qualidade inferior ou marcas que não atendam às normas regulamentares da ABNT.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente e compatível com os serviços comuns de engenharia sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Fiscalização Administrativa

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

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Relatório Diário de Atividades: Exigir, conferir e rubricar periodicamente as anotações registradas pela Contratada no diário de obra;

6.21.2. Documentação Final: Exigir a regularidade fiscal, as certidões negativas de débitos e a comprovação de recolhimento dos encargos sociais vigentes para a emissão do faturamento.

6.22. Da Fiscalização das Obrigações Sociais e Fiscais: Por tratar-se de serviço comum de engenharia executado sob o regime de empreitada por preço global, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais dar-se-á mediante a verificação da regularidade fiscal da empresa nos sistemas oficiais, exigindo-se a comprovação de regularidade nas datas de medições e faturamento, por meio da apresentação dos seguintes documentos (caso não estejam disponíveis no SICAF):

6.22.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.22.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.22.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

6.22.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.23. O Contratado é o único e integral responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência da Contratada não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, nos termos do art. 121, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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.

6.24.2. 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.

6.24.3. 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.

6.24.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24.5. 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.

6.24.6. 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 Militar.

6.24.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças/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.

6.24.8. Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme os normativos federais vigentes, bem como a notificações formais de irregularidades que afetem a integridade da execução contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Das Regras de Medição

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

7.2. 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.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Do Recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1 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.

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

7.4.1.2. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período previsto no cronograma físico-financeiro.

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

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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:
- 7.17.1 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.
- 7.17.2 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;
- 7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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.

Da Liquidação

- 7.21. 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.
- 7.22. 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
- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2 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.
- 7.27. 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.
- 7.28. 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.
- 7.29. 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.
- 7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

Cessão de Crédito

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

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

7.37.2 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.

7.37.3 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo de até 3 (três) anos;

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, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando esta for expressamente exigida no instrumento convocatório ou contratual;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) do valor total corrigido da contratação.

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

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

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

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), de 10% (dez por cento) do valor da parcela inadimplida, ressalvadas as seguintes infrações específicas enquadráveis nesta alínea:

8.2.4.7.1. O descumprimento das rotinas de proteção física e barreiras contra poeira e particulados nas frentes de trabalho civis (conforme item 6.17.3), que exponha as áreas de acervo adjacentes ou a Biblioteca da Marinha a riscos de contaminação por resíduos de gesso ou lixamento, sujeitará a Contratada à multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por ocorrência registrada no Livro de Ordem, independentemente da obrigação de reparação imediata e limpeza técnica do local às suas expensas.

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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação oficial enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou

agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente escrever por extenso a sigla do CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e o CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

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

9.24.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.24.3 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 nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.27.1 Para o Engenheiro: serviços de reforma e manutenção predial, incluindo a parte elétrica.

9.27.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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

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

9.35.1 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;

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

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

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

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

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

9.35.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.35.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 47.398,19 (quarenta e sete mil, trezentos e noventa e oito reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste Termo de Referência e constantes no anexo I do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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: 779000;
- II. Fonte de recursos: 1000000000;
- III. Programa de trabalho: 174672;
- IV. Elemento de despesa: 339039; e
- V. Plano interno: Z49701001B4.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência, bem como em seus anexos e planilhas orçamentárias de referência, não são classificadas como sigilosas, possuindo caráter público e ostensivo para fins de ampla transparência e competitividade na Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 2011).

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2.1 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.9.1 A Administração terá o prazo de 5 (cinco) 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 5 (cinco) dias.
- 3.1.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.12 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.14 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 3.1.15 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir postas:
 - 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 dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.28. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.29. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.36. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. As possíveis omissões de qualidade mínima de materiais e processos executivos de serviços deverão seguir criteriosamente o caderno técnico da SINAPI, localizado em: <https://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-cadernos-tecnicos>

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]
- 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. [A21]

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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;

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

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº 18 /2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

MATHEUS SOBRAL PAIVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 13:16:27.

FERNANDA ALVARENGA LEITE ARANTES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 13:45:58.

