



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA
OITAVA REGIÃO – SRRF08**
SERVIÇO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA

e-processo 13032.112635/2026-71

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de conservação e manutenção geral da flotilha de patrulhamento e fiscalização aduaneira no mar da RFB, a serem executados com e sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Conservação e manutenção preventiva/corretiva de flotilha da RFB por meio de mão de obra especializada residente, de apoio não residente, serviços especializados listados (sob demanda/eventual), materiais, peças e insumos de mão de obra listados – SEM BDI	16306	meses	12	R\$ 615.160,63
2	Fornecimento de serviços críticos subcontratados, sob demanda, para manutenção de flotilha da RFB (manutenção preventiva ou corretiva) COM ACRÉSCIMO de BDI-serviços.	16306	meses	12	R\$ 1.342.829,81
3	Fornecimento de peças críticas e materiais não listados, sob demanda, para manutenção de flotilha da RFB (para manutenção preventiva ou corretiva) COM ACRÉSCIMO de BDI- materiais.	150137	meses	12	R\$ 631.441,53

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente da RF08, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o rol de serviços abrangidos, a dificuldade e o tempo dispendido na

montagem de uma licitação desta natureza e a ineficiência advinda para a Administração da sua repetição a cada 12 meses.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **data de assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da 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:

ID PCA no PNCP: 00394460000141-2-000088/2026;

Data de publicação no PNCP: 18/02/2026;

Id do item no PCA: 88;

Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;

Identificador da Futura Contratação: 170133-27/2026.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 ÓLEO LUBRIFICANTE:

4.1.2 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada a serviço da RFB deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.1. recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.2. providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.3 Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que esteja previamente registrado na ANP;

4.1.4 Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.1.5 Só será admitida a oferta de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.1.6 Quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;"

4.1.7 Só será admitida a oferta de óleos lubrificantes para motores (relacionados no art. 2º da Resolução nº 804, de 2019, da ANP), classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da mesma Resolução;

4.1.8 Não será aceita a oferta de produto que se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP.

4.1.9 BATERIAS E ACUMULADORES

4.1.10 Não são permitidas, à contratada a serviço da RFB, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias dos serviços decorrentes da

contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.10.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.10.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.1.10.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.11 A contratada a serviço da RFB deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.12 Só será admitida a oferta de pilhas e baterias cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.13 SERVIÇOS COM MATERIAIS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO

4.1.14 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.15 Na execução dos serviços, a contratada a serviço da RFB deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

4.1.15.1. não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

4.1.15.2. durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

4.1.15.3. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

4.1.15.4. As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

4.1.15.5. é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

4.1.15.6. quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.1.15.7. a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.1.15.8. quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.15.9. É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.16 RESÍDUOS PERIGOSOS

4.1.17 Para a gestão e operação dos resíduos perigosos gerados a partir da presente contratação, a contratada a serviço da RFB, ou sua subcontratada, se for o caso, deverá observar a Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos,

Decreto nº 10.936, de 2022, e Instrução Normativa 1, 25/01/2013 – IBAMA, e portanto:

4.1.17.1. estar regularmente cadastrada no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos - CNORP, parte integrante do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, conforme classificação do Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 1, de 25/01/2013;

4.1.17.2. possuir plano de gerenciamento de resíduos sólidos aprovado pelo órgão competente e em conformidade com as exigências legais e normas pertinentes dos órgãos do SISNAMA, do SNVS e do SUASA;

4.1.17.3. possuir, caso exigível, autorização ou licenciamento junto ao órgão competente, que comprove, no mínimo, capacidade técnica, econômica e condições para prover os cuidados necessários ao gerenciamento desses resíduos.

4.1.18 A Contratada que também operar com resíduos perigosos, em qualquer fase do seu gerenciamento, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, e Decreto nº 10.936, de 2022, ou sua subcontratada, se for o caso, deverá:

4.1.18.1. elaborar plano de gerenciamento de resíduos perigosos, a ser submetido ao órgão competente;

4.1.18.2. adotar medidas destinadas a reduzir o volume e a periculosidade dos resíduos sob sua responsabilidade, bem como a aperfeiçoar seu gerenciamento;

4.1.18.3. informar imediatamente aos órgãos competentes sobre a ocorrência de acidentes ou outros sinistros relacionados aos resíduos perigosos.

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50%** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.3. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.3.1 Execução dos serviços de conservação diária, limpeza interna e externa, reposição de materiais de uso e consumo de bordo e outros destinados a manter as embarcações prontas para uso;

4.3.2 Serviços de manutenção de rotina, inspeção diária, testes diários de funcionamento dos subsistemas, içamento, hidrojateamento, descraqueamento, reabastecimento de fluidos, elétrica básica e afins ;

4.3.3 Contratação da mão de obra residente para serviços de mecânica e conservação;

- 4.3.4 Atendimento às demandas de apoio, locais ou à distância, em embarcações similares, por requerimento da RFB;
 - 4.3.5 Pesquisa, elaboração e assinatura das FACs para fornecimento de peças e serviços críticos; e
 - 4.3.6 Exercício de responsabilidade técnica pelos serviços contratados.
- 4.4. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto, dentre outras de igual especificidade :
- 4.4.1 ALINHAMENTO DE EIXOS DE TRANSMISSÃO;
 - 4.4.2 CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE ADESIVOS;
 - 4.4.3 LAMINAÇÃO EM FIBRA DE VIDRO E APLICAÇÃO DE GEL COAT;
 - 4.4.4 REPAROS ESTRUTURAIS NO CASCO DE ALUMÍNIO;
 - 4.4.5 TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIALIZADO PARA BARCOS DE 40 PÉS, ALTOS (COM FLYER), INCLUÍDAS AS AUTORIZAÇÕES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS PARA TRASLADO, REQUISIÇÃO DE BATEDORES AOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, COM SEGURO DE TRANSPORTE;
 - 4.4.6 DESINSETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO;
 - 4.4.7 PINTURA DE COSTADO E CASARIA;
 - 4.4.8 REVISÃO DE EXTINTOR AUTOMÁTICO, QUE SERÁ FEITA POR AUTORIZADA DO FABRICANTE;
 - 4.4.9 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E TESTE HIDROSTÁTICO NOS CILINDROS DE EXTINÇÃO DE INCÊNDIO, COMO O SEA FIRE FE 750/FE 241 E FD600/FM200;
 - 4.4.10 SERVIÇO DE REVISÃO DE TURBINA DO MOTOR DIESEL;
 - 4.4.11 SERVIÇOS DE CAPOTARIA, TAPEÇARIA E VIDRAÇARIA;
 - 4.4.12 CHAVEIROS;
 - 4.4.13 VISITA TÉCNICA PELAS AUTORIZADAS DOS FABRICANTES DOS SUBSISTEMAS CRÍTICOS DA EMBARCAÇÃO (MOTOR/REVERSOR/CAIXA REDUTORA, GERADOR, CLIMATIZAÇÃO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, NAVEGAÇÃO) PARA AVALIAÇÕES, DIAGNÓSTICOS ESPECIALIZADOS E EXECUÇÃO DE REPAROS COMPLEXOS;
 - 4.4.14 Limpeza bicos injetores gasolina
 - 4.4.15 CONCERTO E BALANCEAMENTO DE HÉLICES;

4.4.16 CONFECÇÃO DE PARACHOQUES DE PROA E OUTROS COMPONENTES SOB MEDIDA EM FIBRA DE VIDRO, ALUMÍNIO E AÇO INOX QUE EXIJA SOLDAGEM E POLIMENTO;

4.4.17 MANUTENÇÃO NA ANTENA DO RADAR;

4.4.18 MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE NAVEGAÇÃO RAY MARINE, SINRAD;

4.4.19 MANUTENÇÃO NO RADAR, BÚSSOLA MAGNÉTICA, GPS, PILOTO AUTOMÁTICO, AIS E RÁDIOS UHF/VHF;

4.4.20 MANUTENÇÃO NOS INFLÁVEIS DO BOTE;

4.4.21 MANUTENÇÃO ESTRUTURAL DO PÉ DE GALINHA E FLANGE;

4.4.22 REVISÃO E RECARGA DE EXTINTORES MANUAIS;

4.4.23 SERVIÇOS DE MERGULHADOR;

4.4.24 SUBSTITUIÇÃO DE CHICOTES RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DOS MOTORES;

4.4.25 TROCA E REPARO DE PLACAS DE COMANDO DO GERADOR E DO CLIMATIZADOR;

4.4.26 REPAROS NO SISTEMA DE DIREÇÃO HIDRÁULICA E NO PILOTO AUTOMÁTICO;

4.4.27 REPAROS NO SISTEMA DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO TROCA E RECARGA DE GAS, COMPRESSOR, EVAPORADOR, CONDENSADOR, SISTEMAS DE COMANDO E CONTROLE;

4.4.28 SERVIÇO REPARO INTERNO DO REVERSOR POR AUTORIZADA;

4.4.29 REPAROS NA PORTA BLINDADA;

4.4.30 REPAROS CRÍTICOS NOS MOTORES DIESEL E NOS MOTORES MERCURY;

4.4.31 MANUTENÇÃO DO PISTÃO DO LEME E DO FLAP;

4.4.32 SERVIÇOS QUAISQUER DE RETIFICA E REFORMA DE CABEÇOTE, RETÍFICA DE MOTOR, REVERSORES E CAIXAS DE REDUÇÃO;

4.4.33 USINAGEM E SOLDAGEM CRÍTICA / FABRICAÇÃO SOB MEDIDA/DESENHO.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante

pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9. O Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

4.10. Não será admitida a quarteirização do serviço subcontratado.

Garantia da contratação

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** do valor **anual** da contratação.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.12.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.12.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.12.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.12.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.17.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.18. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.21. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.22.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.23.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.23.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.23.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

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

4.29. 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.

4.29.1 O agendamento deverá ser requerido a um dos servidores RFB abaixo designados:

a) Sr. Sandro, tel. 13-97407-7008;

b) Sr. Alysson, tel . 13-98159-7940.

4.30. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria – o que se desaconselha fortemente - deverá prestar declaração formal, assinada pelo seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Após a emissão da nota de empenho, será feita convocação de reunião **prévia à assinatura** do contrato para interação inicial, apresentação mútua entre pessoas e atores da contratante e contratada, apresentação da estrutura de fiscalização da RF08, ajustamento dos possíveis meios, da ordem de execução do serviço e proposta de cronograma de instalação e de manutenção preventiva de cada lancha;

5.1.2 Por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser apresentado à Administração cronograma definitivo da disponibilização de funcionários, sua qualificação e identificação, disponibilização de equipamentos de manutenção e materiais de conservação, cronograma definitivo de manutenção preventiva de cada lancha, início efetivo do trabalho e fixada data para assinatura do contrato;

5.1.3 Início da execução do objeto: até 10 dias contados da data de assinatura do contrato.

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

5.1.5 A reunião entre contratada e Administração será para entendimentos formais relativos à logística de realização dos trabalhos, que inclui instalações para os funcionários residentes, preparação do local, guarda de equipamentos, materiais e peças, instalação de equipamentos para manutenção, cronograma de manutenção preventiva e corretiva por lancha, fixação de prazos e critérios para fornecimento de peças críticas e subcontratação dos serviços especializados.

5.1.5.1. Antes da instalação dos equipamentos, a contratante definirá um cronograma de implantação em conjunto com a contratada, já na mesma reunião de planejamento da implantação;

5.1.5.2. A Administração deverá providenciar local provisório para armazenamento e guarda dos equipamentos até sua instalação pela CONTRATADA.

5.1.5.3. Ao ser incorporada uma nova lancha à flotilha, devem ser feitos novos cronogramas de manutenção preventiva, corretiva, nova previsão de prazos e critérios para o fornecimento de peças críticas e subcontratação de serviços especializados, bem como deverá ser estudada eventual necessidade de redimensionamento de recursos do contrato.

5.1.6 Terminada a instalação, a contratada deverá providenciar relatório inicial de operação das lanchas em serviço, indicando como está recebendo o objeto e necessidades imediatas de reparação, tudo sempre assinado pelo responsável técnico da contratada.

5.1.7 A CONTRATADA deverá manter as embarcações e seus equipamentos em perfeito funcionamento e condições de navegabilidade, conforme exigências das Normas da Autoridade Marítima, disponíveis permanentemente para fazer frente às necessidades do serviço, considerando ainda a reposição dos materiais de uso e consumo de bordo;

5.1.8 A manutenção preventiva deverá ser feita preferencialmente no local de guarda das embarcações (marina contratada ou dependências da própria ALF/STS, como estaleiro, ponte etc.) e, caso necessite remoção e transporte, deverá haver autorização prévia da CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 MARINA SUPMAR - Av. Maria de Oliveira Chere, nº 140 CING/Guarujá – SP

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

a) A jornada de trabalho ordinária do mecânico será das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, e a do auxiliar de serviços gerais, das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta, e das 8:00 às 12:00 aos sábados;

b) No regime comum, a carga horária dos postos deverá ser cumprida sempre respeitando os limites legais e o limite da carga semanal, 44 horas para o Auxiliar de Serviços Gerais e 40 horas para o Mecânico Naval.

c) Neste caso, somente é permitida a prestação de até duas horas extraordinárias por dia mediante compensação de jornada – se aplicável, a ser formalizada nos termos da legislação de regência (artigo 50 da CLT) e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, vedada a realização de trabalho noturno sem requerimento expresso da RFB.

d) Quando for requerido o trabalho extraordinário dos funcionários, isto deverá ser feito de acordo com o art. 30 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024, e sendo inaplicável a compensação de jornada, os pagamentos por hora extraordinária serão feitos de acordo com a aba correspondente nos apontamentos da Planilha de Custos e Formação de Preços.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.2 SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS EMBARCAÇÕES

5.3.2.1. Os serviços de saneamento e conservação das embarcações, devem ser realizados diariamente, contemplando um rol de itens mínimos, tais como:

5.3.2.1.1. Fibra de Vidro e Aço Inox: Lavagem com água doce e xampu recomendado, com posterior polimento e enceramento com pasta de polir e cera também recomendadas pelo fabricante;

5.3.2.1.2. Defensas: Lavagem com água doce, remoção de manchas com produto adequado, aplicação de produto específico e indicado para conservação da cor e aumento da sua vida útil;

5.3.2.1.3. Compartimentos Internos e Externos: Limpeza com água doce de todos os compartimentos internos e externos das embarcações, utilizando produtos indicados para o ambiente marinho, de forma a possibilitar um significativo aumento da vida útil das embarcações com diminuição de incidência de ferrugens ou agentes abrasivos.

5.3.2.1.4. Limpeza dos tapetes, banheiros, cozinha e eletrodomésticos.

5.3.2.1.5. A praça de máquinas deverá ser mantida limpa e livre de respingos de óleo;

5.3.2.1.6. Estofados de couro: Limpeza e remoção de manchas com produtos recomendados pelo fabricante, observadas as diferenças entre couro natural e couro sintético. A aplicação regular de produtos destinados a limpar, conservar e proteger evitam ressecamento e rachadura dos revestimentos em couro;

5.3.2.1.7. Capas que recobrem a embarcação: as capas deverão ser mantidas limpas e íntegras (sem rupturas), com os botões de pressão e zíperes em perfeito funcionamento.

5.3.2.2. Devem ser inspecionados e repostos os materiais de uso e consumo de bordo listados na Planilha de Custos e Formação de Preços, como insumos de banheiro, roupas de cama, água mineral engarrafada, reposição de protetor solar, papel toalha, sabonete e afins.

5.3.3 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL

5.3.4 Os serviços de manutenção deverão ser executados de acordo com o manual do fabricante e/ou melhores técnicas náuticas para cada tipo de inspeção/revisão realizada, bem como obedecer a periodicidade indicada e aos requisitos de segurança e confiabilidade, devendo ser subcontratados quando exigirem dados técnicos reservados de fabricantes, equipamentos exclusivos para diagnóstico, execução por empresas especializadas, autorizadas e/ou representantes dos fabricantes dos equipamentos.

5.3.5 Os serviços de manutenção preventiva ocorrerão sempre nos intervalos regulares cronogramados, de acordo com as recomendações do fabricante, observadas

suas exigências para manutenção da garantia no caso de equipamentos novos, compreendendo basicamente a substituição de componentes com vida útil pré-determinada, tais como óleo, elementos do filtro, correias e afins, raspagem periódica das obras vivas das embarcações que se encontravam na água, extração periódica de cracas, renovação da proteção do casco abaixo da linha d'água, aplicação de tinta “venenosa” e outros;

5.3.6 Os serviços de manutenção de rotina, a cargo do mecânico naval residente e do mecânico de apoio, quando formalmente requerido, sempre sob supervisão do responsável técnico, devem ser realizados continuamente, ordinariamente no local de guarda das embarcações, e compreendem, não exaustivamente:

- 5.3.6.1. Reparos e troca de peças não mais cobertas por garantia;
- 5.3.6.2. Verificação das aspirações, ralos, rotores, filtros (incluindo a limpeza das bombas RACOR), ânodos de zinco e outros, quando existentes;
- 5.3.6.3. Manutenção nas vigias, suas vedações, limpadores de para-brisas, esquadrias e atracadores;
- 5.3.6.4. Troca de lâmpadas, conserto dos sinalizadores luminosos e sonoros, troca de cabos elétricos, baterias e equipamentos assemelhados;
- 5.3.6.5. Acompanhar a data de vencimento dos materiais de salvatagem e de segurança (extintores) e informar as necessidades de substituições ao Fiscal de Contrato, por meio do registro diário e do relatório mensal;
- 5.3.6.6. Desmontagem e lubrificação do mancal do eixo dos Hélices do motor (no pé de galinha),
- 5.3.6.7. Verificação do eixo dos hélices, lavagem com material apropriado e enceramento;
- 5.3.6.8. Verificação dos cabos de atracação, substituindo-os quando necessário;
- 5.3.6.9. Agir preventivamente contra a presença de ferrugem na carcaça dos motores e demais equipamentos;
- 5.3.6.10. Verificação e reaperto de porcas, parafusos e braçadeiras que sofrem a ação das vibrações do barco;
- 5.3.6.11. Verificação da quantidade de gás no sistema de ar-condicionado por meio da medição de sua pressão no circuito de alta e de baixa, sem troca;
- 5.3.6.12. Troca de filtros de água, óleo e combustível; elementos de filtro, suportes e peças que compõem o sistema de filtração;
- 5.3.6.13. Troca de pressurizadores, aquecedores, chaves, registros e válvulas;

5.3.6.14. Limpeza de tanques: de combustível, de óleo lubrificante e reservatórios de água;

5.3.6.15. Inspeção e substituição de abraçadeiras, mangueiros, tubulações e conectores;

5.3.6.16. Inspeção, substituição e manutenção de indicadores de nível de fluidos, boias, suspiros de tanques, juntas de vedação, correção de vazamentos;

5.3.6.17. Inspeção e substituição de terminais, sensores elétricos e eletrônicos, relés e fusíveis, relacionados ao sistema de monitoramento de nível de fluidos;

5.3.6.18. Fluidos: óleo de rabetas, reversores, cárter, solução de baterias (se não for selada), óleo hidráulico;

5.3.6.19. Engraxamento do sistema de comando, governo, fundeio, manetes, eixos, rabetas, reversores, engrenagens e eixos cardin, da cabeça de força e rabeta de motores de popa;

5.3.6.20. Manutenção de carretas de reboque, em seus eixos, molas, catracas e cabos de aço;

5.3.6.21. Substituição de bombas de porão, de água de serviço, de água doce, bomba hidráulica de direção, automáticos de bombas chaves, conectores, correias, polias, registros e demais componentes do sistema.

5.3.7 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.3.8 O serviço de manutenção corretiva se dá após quebra ou interrupção no funcionamento de alguma embarcação por dano mecânico, elétrico/eletrônico ou estrutural;

5.3.9 Os serviços de manutenção corretiva poderão ser executados localmente pelo mecânico naval residente, por oficinas mecânicas reparadoras ou autorizadas do fabricante, caracterizando-se, nesses dois últimos casos, serviços de manutenção especializada, que devem ser demandados pela contratada de acordo com a necessidade.

5.3.9.1. Os serviços de manutenção especializada são os que extrapolam a competência do mecânico naval em razão da sua complexidade ou especificidade, mas que permanecem a cargo exclusivo da CONTRATADA.

5.3.9.2. O subitem 4.4 deste Termo relaciona, de forma não exaustiva, os serviços de manutenção especializada passíveis de subcontratação.

5.3.10 Antes de executar reparos não programados, a empresa contratada deverá submeter à autorização dos Fiscais do Contrato orçamento prévio, discriminando tipo de serviço, mão de obra, insumos, equipamentos, peças e acessórios.

5.3.10.1. O orçamento da contratada deve contemplar, primeiramente, peças e serviços especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada na licitação.

5.3.11 A contratada deverá executar serviços de manutenção corretiva no prazo máximo padrão de 05 (cinco) dias corridos, salvo se outro tiver sido fixado pela Administração.

5.3.12 As peças, materiais e serviços listados e precificados na Planilha de Custos e Formação de Preços serão remunerados exclusivamente pelo valor da proposta, sem remuneração de BDI.

5.3.13 As peças críticas e serviços especializados não listados na Planilha de Custos e Formação de Preços e não precificados na licitação, como os relacionados no subitem 4.8 deste Termo, deverão ser fornecidos conforme abaixo, e ensejam remuneração de BDI.

FACs

5.3.14 Para fornecimento de peças críticas ou serviços especializados (item 4.8 acima), não precificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, deve ser usado o procedimento de “FACs”, abaixo descrito:

5.3.14.1. Para cada peça crítica a fornecer ou serviço a subcontratar, a empresa deverá obter orçamentos completos e detalhados junto a potenciais fornecedores especializados, tantos quantos existam na região, a fim de obter a melhor condição e preço para sua execução.

5.3.14.1.1. A cotação deve ser feita com no mínimo 03 fornecedores do ramo, seja para fornecimento de materiais, peças ou prestação de serviços, ou justificada a cotação com número menor;

5.3.14.2. As cotações dos preços assim feitas devem ser consolidadas e relacionadas num “Formulário de Autorização de Compra - FAC”, cujo modelo será definido pela Administração, ao fiscal técnico do contrato, que após análise, autorizará a compra ou contratação, pelo critério da maior vantajosidade para a Administração e satisfação do Interesse Público, ou a rejeitará, fundamentadamente, caso algo não esteja conforme.

5.3.14.2.1. Além das disposições e exigências próprias da subcontratação de serviços especializados, já redigidas neste Termo, FACs para fornecimento de peças, para serem aceitas, devem estar bem documentadas para garantir sua total rastreabilidade, serem feitas

junto a vendedores idôneos e somente com peças que possam ter sua autenticidade confirmada.

5.3.14.2.2. Caso não haja disponibilidade do componente no Brasil, a contratada deverá fazer sua cotação no exterior e, se a compra for aprovada, providenciar sua importação, seja por remessa postal internacional ou importação comum, assegurando-se, primeiro, de que seu fornecedor é idôneo, e segundo, que atende exigências do **Inmetro**, no caso de importação de peças, ou da **ANP**, no caso de importação de lubrificantes.

5.3.14.2.2.1. O preço a considerar, neste caso, é o valor convertido de moeda estrangeira para BRL (Reais), mais frete, e sobre a soma destes, impostos federais de importação (60% no caso do RTS), e sobre toda a somatória de valores anterior, ICMS importação, nova soma, e sobre estes todos, o ICMS normal (calculados “por dentro”). Para facilitar na apresentação de uma FAC, o preço convertido em BRL pode ser multiplicado por 2,1 e este será o preço comparativo do item importado.

5.3.14.2.3. Não serão aceitas peças falsificadas, produzidas por meio de cópias não testadas nem certificadas, piratas, salvas, adquiridas em leilão de massa falida ou de pessoa extinta, nem em sites de *Internet*, sem origem nem garantia, adulteradas e demais condições duvidosas, independentemente de se apresentarem na embalagem supostamente original, de trazerem em relevo ou estampado o nome de um fabricante, de estarem numeradas, de serem fornecidas com *invoice*, nota fiscal ou o que seja. Sem origem idônea, peça nenhuma será aceita.

5.3.14.3. Caberá ao fiscal do contrato analisar se os orçamentos apresentados por meio de FACs estão de acordo com os preços ofertados pelo mercado, e autorizar ou negar a compra ou contratação do serviço, ou ainda, buscar outros orçamentos no mercado, caso seja de seu interesse, e/ou indicar que a CONTRATADA adquira o material ou serviço especificamente com outra empresa que tiver ofertado menor preço ou condição mais vantajosa, sendo esta uma prerrogativa do fiscal de contrato que deve ser atendida pela contratada.

5.3.14.3.1. Não obstante obrigada a atender à determinação da fiscalização, a contratada tem direito de manifestar contrariedade técnica sobre dada aquisição ou contratação, ou sobre não aquisição ou não contratação, registrá-la e ter recepcionadas suas considerações e alegações, sem o que não poderá eximir-se de responsabilidade por eventuais futuros danos daquela decorrentes.

5.3.15 A Administração poderá, em qualquer caso de discordância com os preços apresentados pela contratada, em recurso adicional ao subitem 5.3.35.3, optar pela aquisição da peça ou do serviço de outra forma, seja por adesão a um SRP existente, dispensa de licitação ou licitação específica.

5.3.15.1. Independentemente de qualquer questão, permanece a contratada obrigada a orientar a Administração na especificação da compra, assessorar o recebimento do material e/ou execução e instalação do componente e/ou recebimento definitivo do serviço, em nada ficando afastada sua responsabilidade exclusiva pela execução do contrato, observado o disposto no subitem 5.5.10.3.1.

5.3.15.2. No caso em que a aquisição se dê por conta exclusiva da Administração, não haverá pagamento de BDI sobre o item da FAC que teve sua aquisição ou contratação rejeitada.

5.3.16 Quando a FAC se referir ao fornecimento de muitas peças, orçadas para um mesmo trabalho, advindas todas de um mesmo fornecedor, considera-se para escolha do menor preço o valor do grupo de aquisição e não o preço de cada peça ou material individualmente.

5.3.17 Tanto quanto possível, a subcontratação de serviços deverá ser completa, contemplando materiais, mão de obra, equipamentos e todos os insumos necessários à sua completa execução.

5.3.17.1. Deve-se evitar a multiplicidade de FACs para fornecimentos de serviços únicos complexos, separadas em mão de obra, materiais e equipamentos, pois isto pulveriza a responsabilidade pela execução, fragmenta a garantia e pressiona sobremaneira a máquina pública em seu mister de gestão e fiscalização contratual, sem nenhuma contrapartida justificável.

5.3.17.2. Os orçamentos devem detalhar o tipo de serviço a ser realizado, a quantidade de horas da mão de obra especializada a ser utilizada, peças e acessórios necessários, insumos e respectivos valores.

5.3.18 Se outra condição não for determinada pela RFB, as FACs devem ser submetidas à CONTRATANTE no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do instante da ciência da necessidade de qualquer aquisição/subcontratação, instruídas com pelo menos 3 (três) orçamentos válidos e idôneos, discriminação e quantificação de serviços, peças, insumos, materiais e prazo estimado para início de execução e entrega.

5.3.19 Todos os serviços a serem executados nas embarcações, preventivos ou corretivos, subcontratados ou não, deverão ser atestados pelo Responsável Técnico, única pessoa habilitada a responder pela sua qualidade perante a Administração.

5.3.19.1. A Contratada é responsável pelo acompanhamento técnico de todos os serviços de acordo com as exigências de Normas da Autoridade Marítima e demais legislações correlatas

5.3.20 Serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela Contratada, única responsável pelo cumprimento das obrigações perante a Administração.

5.3.21 Caso, a requerimento da RFB, os serviços contratados devam ser prestados temporariamente em local diverso do local de guarda das embarcações – em especial para apoio, resgate, atendimento a outras embarcações sob guarda da RFB – o atendimento deve ser feito em qualquer localidade dentro do território nacional, e todas as providências legais inerentes à sua execução deverão ser providenciadas junto à Contratante, tais como:

5.3.21.1.1. Meios de deslocamento da equipe ao local designado;

5.3.21.1.2. Tempo estimado de permanência;

5.3.21.1.3. Definição sobre se o trabalho será feito pela própria equipe residente, se será necessário equipe de apoio, ou ambos, ou mesmo a subcontratação local de outro serviço especializado;

5.3.22 Definida a logística do atendimento, o pessoal técnico deverá dirigir-se ao local designado pela Contratante, obrigando-se a contratada a arcar com as despesas antecipadas do deslocamento, para depois cobrá-la da RFB nos termos do contrato.

5.3.23 O tempo esperado de resposta da Contratada, no caso do subitem 5.3.21 acima, é de até 24 (vinte e quatro) horas, respeitadas as limitações de distância, meios de transporte, locomoção e atendimentos fora da base original da RFB, podendo ser redefinido, ajustado e prorrogado pela fiscalização do contrato, e o descumprimento sujeita-se a penalidades previstas em edital e até rescisão unilateral do contrato.

5.3.24 CONTROLE TÉCNICO

5.3.25 A Contratada será responsável pelo acompanhamento técnico dos serviços, de acordo com as exigências das Normas da Autoridade Marítima e legislação correlata.

5.3.26 Para a realização do serviço de Controle Técnico, a Contratante disponibilizará à Contratada, por escrito e registros fotográficos detalhados, os seguintes dados:

5.3.26.1.1. Horas de acionamentos;

5.3.26.1.2. Discrepâncias apresentadas; e

5.3.26.1.3. Informações sobre serviços de manutenção realizados, tais como substituição de componentes com vida útil controlada e inspeções cumpridas.

5.3.27 O serviço de Controle Técnico será apresentado sob a forma de relatórios computadorizados, apresentados impressos e em arquivo magnético/óptico devidamente planilhado, no mínimo, os seguintes dados:

5.3.27.1.1. Dados gerais atualizados sobre horas de navegação e de uso dos motores;

5.3.27.1.2. Histórico das inspeções realizadas;

5.3.27.1.3. Relação de inspeções a serem cumpridas;

5.3.27.1.4. Relatório orçamentário de previsão das principais revisões vincendas, tendo como base a média de horas de navegação e uso dos motores na época da solicitação.

5.3.28 A partir da vigência dos serviços, sempre que os fabricantes ou autoridade náuticas emitirem diretivas técnicas mandatórias ou opcionais aplicáveis à embarcação ou seus motores, a Contratada enviará à Contratante um sumário explicativo sobre o tema, com informações gerais sobre seu cumprimento.

5.3.29 O serviço de Controle Técnico inclui os serviços de revisão e/ou atualização das publicações e biblioteca da embarcação, tais como manuais de usuários, manuais dos motores e demais equipamentos de navegabilidade instalados nas embarcações.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. O Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Uniformes, ferramentas de oficina, ferramentas de bordo (1 jogo completo por embarcação) e insumos de limpeza, relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, que serão pagos mensalmente de acordo com seu real fornecimento, alguns deles inseridos nas planilhas de mão de obra a título de insumo do trabalho, e outros não (ver na Planilha de Custos e Formação de Preços o item correspondente);

5.4.2 Materiais de manutenção (frequentes e esporádicos), peças e serviços subcontratados, relacionados na Planilha de Custos e Formação de Preços, que serão pagos mensalmente de acordo com seu real fornecimento alguns deles inseridos nas planilhas de mão de obra a título de insumo do trabalho, e outros não (ver na Planilha de Custos e Formação de Preços o item correspondente).

5.4.2.1. Os itens de consumo fornecidos no período devem ser relacionados ao fiscal do contrato. As ferramentas devem ser informadas uma única vez, na data que tiverem sido colocadas à disposição da RFB.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1 A contratação se presta a prover manutenção para a frota atual e futura da RFB na Oitava região, usada para patrulhamento e fiscalização aduaneira no mar, bem como outras embarcações de mesma natureza sob guarda da RFB.

5.5.2 A flotilha da RF08, nesta data, é composta por 2 lanchas Phantom 400 fabricadas em 2006, de 48 pés, com *flyier*, casco de fibra de vidro duplo com enchimento de PVC, blindadas, motorização central Diesel com 2 Scânia DI12, sistema de navegação SimRad, instrumentação RayMarine, gerador Onan Cummins, sistema de climatização Gelotec, reversores ZF 400 Series (são 0km, foram todos instalados em 2025) e direção hidráulica SeaStar de duplo comando. As embarcações estão em ótimas condições, contam com manutenção continuada e seguem em operação normal.

5.5.2.1. Matrícula TIE “Leão Marinho I” - 401-082129-9

5.5.2.2. N° Patrimônio SIADS “Leão Marinho I” - 0002322212

5.5.2.3. Matrícula TIE "Leão Marinho II" - 401-082138-8

5.5.2.4. N° Patrimônio SIADS "Leão Marinho II" - 0002322213

5.5.2.5. Preço de cada embarcação em 2026, para efeito de seguros e outros: R\$ 2.753.622,50.

5.5.3 À flotilha será, no segundo semestre de 2026, incorporada uma lancha Mercury 0Km, fabricada pela Inace SuperYatchs, para patrulhamento marítimo tático de curta duração, com 10,20m, casco em alumínio, motorização tripla de popa a gasolina Mercury Sea Pro 300 HP - 4 tempos (900 HP no total) com caixas redutoras, sistema de navegação e instrumentação RayMarine, gerador Onan Cummins, sistema de climatização Gelotec e sistema de direção Mercury.

5.5.3.1. Preço da embarcação em 2026 para efeito de seguros e outros: R\$ 8.780.000,00.

5.5.3.2. Os subsistemas desta lancha ficarão sob garantia, a partir do seu recebimento, durante os seguintes prazos:

- a) Motores e direção – Mercury: 2 anos de garantia;
- b) Gerador de energia – Cummins Onam: 1 ano de garantia;
- c) Eletrônicos de navegação – Raymarine: 1 ano de garantia;
- d) Sistema de climatização – Gelotec: 1 ano de garantia;

5.5.4 Novas lanchas de mesma natureza que forem incorporadas ao longo do tempo com finalidade de patrulhamento e fiscalização pela RF08 serão automaticamente incluídas no contrato, que deverá ser redimensionado e reequilibrado, caso o caso. Há perspectiva de incorporação de novas embarcações ao longo da vigência do contrato.

5.5.5 A contratação compreende disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva, responsabilidade técnica pelo objeto, fornecimento de insumos, peças e serviços terceirizados específicos, quantificados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.5.1. O funcionários residentes devem estar aptos a realizarem, dentre outras atividades, e em sinergia, serviços de conservação e limpeza das embarcações (Auxiliar de Serviços Gerais), serviços e tarefas inerentes à operação, ao reparo e à manutenção preventiva de rotina (Mecânico Naval), e este último tem que estar habilitado e capacitado para realizar serviços profissionais de mecânica e elétrica (vide subitem 5.3.6 e 5.3.7/seguintes acima).

5.5.5.2. Nos termos do subitem 5.3.7, a Contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e operacional, que será acionada em casos de emergência e/ou para atendimento nas situações em que a equipe residente local não estiver apta a resolver o problema.

5.5.6 Para serviços ordinários de rotina, as atividades serão exercidas conforme cronograma, respeitando o limite legal e a carga horária semanal (40 horas para o mecânico naval e 44 horas para o auxiliar de serviços gerais), na Marina Supmar - Av. Maria de Oliveira Chere, nº 140 CING/Guarujá – SP.

5.5.6.1. Quando for necessário prestar serviço em horários ou dias extraordinários, e ficar ajustado seu pagamento em dinheiro, os acréscimos e reflexos devidos pela hora extra diurna normal, hora extra em dia de RSR/feriado, hora extra noturna e hora extra noturna em dia de RSR/feriado serão apontadas de acordo com as planilhas ReflexosMec e ReflexosAux da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.7 Quando houver necessidade de reforço no efetivo, a empresa será convocada a apresentar mão de obra de apoio avulsa, que será remunerada por diária de serviço, ao preço informado na proposta (Planilha de Custos e Formação de Preços) da licitação, sem outros acréscimos.

5.5.7.1. Considere-se, se outra condição não for determinada pela RFB, que sua apresentação deva ser feita no local onde trabalham os funcionários residentes;

5.5.7.2. Haverá convocação periódica de um ajudante de apoio na marina cada vez que as embarcações tiverem que ser içadas, especialmente para limpeza do casco.

5.5.8 Quando houver necessidade de atendimento em embarcações da RFB que estejam em outras localidades - *offshore*, os pagamentos serão feitos conforme abaixo:

5.5.8.1. Se forem deslocados os funcionários da equipe residente, eles farão jus a diária fixa de viagem de R\$ 335,00/dia.

5.5.8.2. Se o serviço *offshore* for prestado em condição extraordinária, os residentes farão jus também ao pagamento correspondente do seu valor e

reflexos conforme está na Planilha de Custos e Formação de Preços, mas a diária não será adicionada sobre seu salário base para efeito de cálculo;

5.5.8.3. Se for convocada mão de obra de apoio, sobre o preço das diárias ordinárias serão pagas indenizações fixas de viagem de R\$ 335,00/dia.

5.5.8.4. Os gastos extras com deslocamentos, diárias e indenizações por trabalho fora da marina serão ressarcidos à contratada e dão direito à cobrança de BDI-Serviço.

5.5.9 Todos os itens planilhados com preço fixo – mão de obra, benefícios da mão de obra, insumos diversos, diária da equipe de apoio, serviços especializados e materiais – serão pagos somente quando incorridos e exclusivamente pelo valor lançado/proposto na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem nenhum acréscimo ou cobrança de BDI. São definitivos.

5.5.9.1. Os itens classificados como insumo na Planilha de Custos e Formação de Preços serão cobrados na planilha da mão de obra correspondente, de acordo com seu fornecimento efetivo.

5.5.9.2. Para materiais consumíveis, a apuração será mensal.

5.5.9.3. Para ferramentas de oficina e de bordo, o pagamento mensal será iniciado após disponibilização efetiva de cada item à RFB, em valor fixo, de acordo com os critérios de ressarcimento calculados na Planilha de Custos e Formação de Preços. Itens não disponibilizados não devem ser cobrados.

5.5.9.4. Toda e qualquer ferramenta de bordo ou de oficina, disponibilizada ao serviço, permanecerá propriedade da contratada em qualquer tempo. Extinto o contrato, ela deverá recolher e retirar todas elas das dependências e embarcações da RFB.

5.5.10 Para fornecimento de peças críticas ou serviços especializados (item 4.8 acima), não precificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, a contratada deverá utilizar o procedimento de “FACs”, já descrito, com direito à cobrança de de BDI em percentual igual ao lançado pelo licitante na Planilha de Custos e Formação de Preços – aba BDI.

BDI sobre peças e serviços

5.5.10.1.O gasto estimado pela Administração com peças críticas e serviços subcontratados decorre de histórico de situações reais, coletadas entre 2023 e 2024 e corrigidas monetariamente para 2026.

5.5.10.1.1. Entre 2023 e 2024, o gasto mensal médio com peças foi de R\$ 43.410,67, e o BDI estimado pela Administração para seu fornecimento em 2026 é 21,21%;

5.5.10.1.2. No mesmo período, o gasto mensal médio com serviços especializados foi R\$ 78.049,92, e o BDI estimado pela Administração para seu fornecimento em 2026 é 43,37%.

5.5.10.1.3. Os valores estimados para os itens 2 e 3 da licitação apresentam-se no ComprasBr já acrescidos de BDI, pois tais fornecimentos serão remunerados com acréscimo de BDI.

5.5.10.1.4. Logo, quando o licitante ofertar lance nos itens 2 e 3 da licitação, deve observar que, na verdade, está competindo com seu percentual de BDI, pois o valor do gasto mensal estimado é fixo e pré-determinado pela Administração (vide aba BDI na Planilha de Custos e Formação de Preços e seu reflexo no Quadro Resumo).

5.5.10.1.5. O percentual de BDI para cada um dos itens 2 e 3 será aferido da seguinte forma:

$$\text{BDI} = (\text{valor anual lançado pelo licitante/gasto anual fixo pré-determinado pela Administração}) - 1, \text{ sendo:}$$

Gasto anual **fixo** item 2 sem BDI: **R\$ 936.599,04**

Gasto anual **fixo** item 3 sem BDI: **R\$ 520.928,04**

5.5.10.1.6. É possível, portanto, que o licitante, num lapso de desatenção, ofereça preços tais nos itens 2 e 3 que resulte $\text{BDI}=0$ ou $\text{BDI}<0$ para um, outro ou todos, sujeitando-se à rejeição de sua proposta.

5.5.10.1.7. O percentual de BDI é fixo, não sofrerá alteração durante a vigência do contrato nem por repactuação nem por reajustamento.

5.5.11 Em 2023, a aquisição de peças críticas somou 43 eventos, e a subcontratação de serviços especializados somou 167 eventos. Em 2024, a aquisição de peças críticas somou 32 eventos, e a subcontratação de serviços especializados somou 163 eventos.

5.5.11.1. Os fornecimentos são obrigatórios, e se as lanchas ficarem fora de serviço por culpa da contratada isto vai ser cobrado pela Administração.

5.5.11.2. Estes números demonstram que a contratada deve ter meios para executar tempestivamente os orçamentos, experiência no mercado de manutenção de iates e lanchas rápidas e capacidade para providenciar e gerir serviços de manutenção, providenciar importação de peças, além de *know how* para administrar mão de obra residente e de apoio.

5.5.11.3. A remuneração pelos gastos de escritório e administrativos decorrentes da elaboração das FACs, bem como do deslocamento temporário de funcionários para outras localidades, dar-se-á exclusivamente pela aplicação do percentual de BDI- material e BDI-serviços sobre os respectivos valores originais, percentuais que permanecerão fixos durante a vigência ordinária do contrato e portanto merecem grande atenção dos licitantes na fixação de seus índices na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.5.12 RETENÇÃO NA FONTE DE TRIBUTOS

IR

5.5.12.1. De acordo com as Soluções de Consulta COSIT 210/2015, 391/2017, 36/2020 e 118/2024, se os materiais fornecidos estiverem discriminados (listados, detalhados) no contrato, ou em planilha à parte integrante do contrato, e no documento fiscal de prestação de serviços (Inciso I, § 7º, Artigo 2º da IN RFB 1.234/2012), a alíquota do IR a ser destacada e retida será de 1,2% sobre o valor da fatura.

5.5.12.2. Caso os materiais estejam discriminados **somente** no documento fiscal ou **somente** no contrato, deverá ser retido o IR na alíquota de 4,8% sobre o valor da fatura.

ISS

5.5.12.3. Os valores das peças e partes empregadas na manutenção das embarcações podem ser abatidos da base de cálculo da retenção do ISS, pois estes estão sujeitos à incidência do ICMS (que já compõe o preço de compra da peça/parte e portanto já foi pago) e não ISS.

INSS

5.5.12.4. Com relação ao INSS, conforme Artigo 116 da IN RFB 2.110/2022, pode-se abater da base de cálculo da Contribuição Previdenciária o valor dos equipamentos e materiais fornecidos pela contratada, desde que estejam discriminados (listados, detalhados) **no contrato e no documento fiscal**.

5.5.12.4.1. Se os materiais e os equipamentos estiverem previstos em contrato **sem a respectiva discriminação de valores**, desde que estejam discriminados (listados, detalhados) no documento fiscal, a base de cálculo do INSS deverá corresponder, no mínimo, a 50% do valor bruto da nota fiscal ou fatura, conforme estabelecido no Artigo 117 da IN RFB 2.110/2022.

5.5.12.4.2. Conforme art. 119 da IN RFB 2.110/2022, **se não existir previsão contratual de fornecimento de material ou de utilização de equipamento**, e o uso desse equipamento não for inerente ao serviço, mesmo se houver a discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção do INSS será o valor bruto da nota fiscal ou fatura.

5.5.12.4.3. Na falta de discriminação de valores na nota fiscal ou fatura, a base de cálculo da retenção será o seu valor bruto, ainda que exista previsão contratual para o fornecimento de material ou a utilização de equipamento, com ou sem discriminação de valores em contrato.

5.5.12.4.4. De acordo com o Artigo 122 da IN RFB 2.110/2022, caso haja subcontratação de serviços, os valores retidos da subcontratada, e comprovadamente **recolhidos pela contratada**, poderão ser deduzidos do valor da retenção de **INSS** a ser efetuada pela contratante, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço. Para isso, a contratada deverá destacar na nota fiscal ou fatura as retenções da seguinte forma:

5.5.12.4.4.1. I - retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços, observado o disposto no § 1º do art. 110 e no art. 131;

5.5.12.4.4.2. II - dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados; e

5.5.12.4.4.3. III - valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção, apurada na forma do inciso I, e a dedução efetuada conforme disposto no inciso II, que indicará o **valor a ser efetivamente retido pela SRRF08**.

5.5.13 Todas as cobranças devem ser feitas por meio de notas fiscais emitidas pela contratada contra a RFB; não existe a figura de ressarcimento, e em todos os casos haverá retenção de tributos na fonte.

5.5.13.1. As notas fiscais para cobrança das **peças** fornecidas por meio de FACs devem ser emitidas com o valor da nota original de fornecimento

somado ao valor do ICMS gerado na sua emissão, ou seja: **PV = PreçoOriginal / (1-ICMS)**.

5.5.13.2. A remuneração pelo fornecimento de **peças** por meio de FACs é a seguinte: Remuneração = BDI-materiais x PV. Esta remuneração tem natureza de serviço, não deve ser lançada na mesma nota de cobrança de peças e seu pagamento sofrerá as mesmas retenções na fonte de qualquer outra nota fiscal de serviços prestados.

5.5.13.3. O licitante tem que conhecer o mercado náutico, e antes de firmar sua proposta e definir seus percentuais de BDI para peças e serviços, estar ciente do volume de operações e das dificuldades relacionadas ao crédito do ICMS, surpresas advindas da emissão de NF de serviço com peças (não existe garantia de não lançamento de ICMS posterior pelo fisco estadual, tampouco que o valor das peças não comporá a base de cálculo para as retenções completas) e outras restrições que impedem a dedução da base de cálculo para retenção na fonte dos tributos. Os percentuais correntes são:

- a) ISS 5%;
- b) PIS 0,68% (a base de cálculo inclui o ISS, para serviços)
- c) COFINS 3,15% (a base de cálculo inclui o ISS, para serviços)
- d) CSLL 1%;
- e) INSS 11,00%;
- f) IR 4,8%.

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será o estabelecido nos itens abaixo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6.1 A garantia da mão de obra dos serviços de manutenção por ela executados, ou sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus para a Contratante, será no mínimo de 03 (três) meses;

5.6.2 Para os serviços executados no casco, a garantia mínima será de 06 (seis) meses;

5.6.3 Para os serviços na estrutura física da embarcação, a garantia mínima será de 01 (um) ano;

5.6.4 Para as peças e ferramentas aplicadas, a garantia será a mesma do seu fabricante, que poderá ser variada, mas não inferior à garantia mínima de 03 (três) meses.

5.7. Todo e qualquer custo proveniente da administração da garantia dos serviços, tais como fretes, impostos, serviços de exclusão e reposição de materiais defeituosos, despesas com deslocamento de equipes, comunicação, entre outros, serão por conta e responsabilidade da Contratada.

5.8. Durante o prazo de garantia, caso seja necessário, a Contratada deverá substituir o material defeituoso, corrigir os defeitos de fabricação e trocar o material no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da ciência da Contratada pela comunicação da Contratante.

Uniformes

5.9. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	QTDE	VIDA ÚTIL
Short Nylon	4	6
Camisa Polo, com logomarca da empresa	4	6
Botina com solado de borracha e ponteira de aço	1	6
Jaqueta de nylon	1	12
Meia de algodão	3	6
Luva	6	6
Óculos de proteção	2	6

5.9.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.9.3 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto ou responsável técnico da empresa no local da execução do objeto durante ao menos 1 dia por semana.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1 Verificação mensal do quantitativo de materiais (de limpeza, conservação e manutenção) fornecidos e/ou consumidos no período e enquadramento do seu pagamento como de insumo de mão de obra ou não.

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva

ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

6.32. 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.

6.33. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.34. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.34.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.34.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.34.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.34.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.34.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes

documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

6.34.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.34.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.34.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.34.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.34.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.34.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.34.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.34.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.34.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.34.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.34.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.34.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.34.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.39. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

- 6.56.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.56.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.57.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.64.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
- 6.64.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data

do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1 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.

6.67.2 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.

6.67.3 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.

6.67.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.67.5 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.

6.67.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.67.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.68. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XIII do Edital.

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.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1 Disponibilidade Operacional da Embarcação no período;

7.5.2 Tempo médio de Atendimento para Manutenção Corretiva e Preventiva;

7.5.3 Índice de Reincidência de Falhas;

7.5.4 Resposta às demandas da Contratante;

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

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

7.12.1 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;

7.12.2 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

7.20. 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.

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

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

Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na Planilha de Custos e Formação de Preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.39.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.40.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.41. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.42. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.43. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.44. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.45.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.45.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.45.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.45.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.45.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.46.1 Serão assim reajustados pelo IPCA, anualmente, os valores fixados pela Administração para gastos mensais com peças críticas e serviços especializados dos itens 2 e 3 da licitação, bem como todos os itens de material, ferramental, peças e serviços da planilha de preços.

7.47. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.48. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.50. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da Planilha de Custos e Formação de Preços contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.54. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.55. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.57. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 mês, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.62. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2 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.

7.65.3 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.

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

7.66. 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.

Conta-Depósito Vinculada

7.67. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.68. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.69. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.70. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.71. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato,

bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.72. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.72.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3 Multa sobre o FGTS; e

7.72.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.5 Reflexos de horas extras sobre as rubricas anteriores. (vide Planilha de Custos e Formação de Preços).

7.73. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 e os correspondentes reflexos de horas extraordinárias sobre as obrigações acima estão calculados na Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.74. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.75. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.76. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.78. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.79. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.80. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 dias**.

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

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

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

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10 % a 30 %** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5 % a 30 %** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, **1 % a 10 %** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5 % a 5 %** do valor da contratação.

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 dias dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global e empreitada por preço unitário respectivamente para a locação de mão de obra e os demais serviços e fornecimentos que compõem a contratação, da seguinte forma:

9.2.1 Os gastos decorrentes da mão de obra serão todos executados pelo regime de empreitada global, inclusive seus insumos;

9.2.2 Todos os demais gastos do contrato serão executados pelo regime de empreitada por preço unitário, que dizer, serão pagos contra seu fornecimento.

Críticos de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.3.1 O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1 valor global: conforme valor total estimado da contratação;

9.4.2 custos unitários relevantes: piso salarial, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade e auxílio alimentação.

9.5. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na Planilha de Custos e Formação de Preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº SP001231/2026 (MR079350/2025), utilizada como paradigma:

- a) salário-base e adicionais de periculosidade, no valor de R\$ 3055,00;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 46,00; e

9.5.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.5.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.5.3 Os valores orçados pela Administração constam de planilha específica apenas a este Termo.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. 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;

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.26.1 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ~~ou de 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, desempenhando funções específicas de mecânica naval;

9.31.1.3. Considera-se característica e quantidade compatíveis com o objeto a prestação anterior de serviços de gerenciamento e/ou execução de conservação e manutenção de embarcações de, no mínimo, 30 pés, tipo iate ou lancha rápida, feita de fibra de vidro ou alumínio, com motorização central ou de popa, com no mínimo 300HP, equipada com gerador de energia, direção hidráulica e/ou ar condicionado e sistema digital de navegação. Em tais serviços, devem ter sido executados, pelo menos:

- a) Fornecimento de peças nacionais ou importadas para motores/reversores/redutores/direção hidráulica/gerador marítimo e/ou demais subsistemas críticos da embarcação;
- b) Execução ou gestão de serviços especializados de manutenção da embarcação, diretamente ou indiretamente por subcontratado especializado, sob sua responsabilidade.

9.31.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. 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 com experiência em serviço de características semelhantes, a saber:

9.34.1 Engenheiro naval ou técnico industrial que já tenha sido responsável por:

9.34.1.1. Execução e/ou coordenação de serviços náuticos de manutenção preventiva e corretiva, incluindo fornecimento de peças e materiais para embarcações do tipo iate ou lancha rápida, de fibra de vidro ou alumínio;

9.34.1.2. Gestão da execução dos serviços de conservação e limpeza interna e externa, em embarcações do tipo iate ou lancha rápida, incluído o fornecimento de materiais de uso e consumo de bordo e outros destinados a manter as embarcações sempre prontas para uso;

9.34.2 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)

9.35. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.37. 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.

9.38. 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.589.431,97, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.1.1 A majoração máxima aceitável nos preços de cada item da licitação é:

- a) Item 1: 20%
- b) Item 2: 0%
- c) Item 3: 20%

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001/170133
- II) Fonte de recursos: 1032000000 ou 3032000000
- III) Programa de trabalho: (PTRES) 204350
- IV) Elemento de despesa: para os itens 1 e 2, ND 339039-20 e para o item 3, ND 339030-34
- V) Plano interno: ATIVNAUT

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Assinado digitalmente

Celson Yoshihisa Kawakami

Eqlic/Dipol08

Matrícula 1800488

Assinado digitalmente

Ana Luisa Macedo Mei

Eqlic/Dipol08

Matrícula 1257643