

Aviso de Contratação 17/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2024	789101-COMANDO DO GRUP DE PAT NAVAL DO SUL SUDESTE	CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUSA	05/06/2024 16:37 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63384000111202454

1. Objeto da Contratação Direta

Torna-se público que o Comando do Grupamento de Patrulha Naval do Sul-Sudeste, por meio da Subseção de Intendência, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviços para reparo do cabrestante do guindaste do Navio-Patrulha Guajará com o fornecimento de todo o material, peças e sobressalentes necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Registro de preços

2.1. O presente processo não se trata de Dispensa Eletrônica para Registro de Preços.

3. Participação na dispensa eletrônica

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. 2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. 4. aquele que mantenha 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 dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea "c" aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.3.5. sociedades cooperativas.

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

1. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. Fase de lances

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

8.1. O presente processo não se trata de Dispensa Eletrônica para Registro de Preços.

9. Formação do cadastro de reserva

9.1. O presente processo não se trata de Dispensa Eletrônica para Registro de Preços.

10. Contratação

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. Infrações e sanções administrativas

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. 1. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. 2. Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c. 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. 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 Contrato 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 (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. (Art. 161)

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

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. Das disposições gerais

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Documento de Formalização da Demanda;

12.12.2 ANEXO II - Mapa Comparativo de Preços;

12.12.3 ANEXO III - Plano de Gerenciamento de Riscos; e

12.12.4 ANEXO IV - Termo de Referência.

Santos - SP, 05 de junho de 2024.

Assinatura da autoridade competente

13. Responsáveis

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

CARLOS EDUARDO PEREIRA DE SOUSA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/06/2024 às 16:31:37.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 01-DFD_Cabrestante.pdf (100.83 KB)
- Anexo II - 04-TR_CABRESTANTE_CONTRATAÇÃO_DIRETA_assinado.pdf (728.62 KB)
- Anexo III - 03-PGR-Cabrestante.pdf (371.68 KB)
- Anexo IV - 02-MAPA_COMPARATIVO_CABRESTANTE.pdf (122.47 KB)

Anexo I - 01-DFD_Cabrestante.pdf



MARINHA DO BRASIL

NAVIO-PATRULHA GUAJARÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

OM: Navio-Patrulha Guajará	
Setor Requisitante: Divisão de Convés	
Responsável: 1T Bastos	NIP: 13.0346.51
E-mail: augusto.bastos@marinha.mil.br	TEL: 8815-2254 (RETELMA)

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado ou compra:
Necessidade de reparo do cabrestante do navio.
2. Quantidade a ser contratada:
01 serviço.
3. Valor estimado da contratação:
R\$ 15.845,00
4. Previsão de início da prestação de serviço ou da aquisição ou vigência da ata de registro de preços:
Até 03 dias após aceite da Nota de Empenho.
5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento e, se necessário, do responsável pela fiscalização:
Equipe de Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos: 1T CÉSAR AUGUSTO DA SILVA BASTOS; 1T LUCAS CARVALHO NUNES.

FERNANDO CASSIAS PEREIRA JÚNIOR

Capitão-Tenente

Comandante

ASSINADO DIGITALMENTE

Anexo II - 04-
TR_CABRESTANTE_CONTRATACAO_DIRETAassinado
pdf

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MARINHA DO BRASIL

NAVIO-PATRULHA GUAJARÁ

Processo Administrativo nº 63384.000111/2024-54

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de serviços para o Reparo do cabrestante do Navio-Patrulha Guajará, com fornecimento de todo o material/peças e/ou sobressalentes necessários para a realização do serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Reparo do Cabrestante (a descrição do serviço encontra-se no item 3)	16306	SV	1	R\$ 15.845,00	R\$ 15.845,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 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.** O Navio-Patrulha Guajará, sediado em Santos e subordinado ao Comando de Patrulha Naval do Sul-Sudeste, desempenha diversas atividades no mar, principalmente Patrulha Naval e Busca e Salvamento. Por ser um meio naval, existe a necessidade de possuir um aparelho de suspender e fundear, que a bordo deste navio é desempenhado por um cabrestante, que deve estar em boas condições de funcionamento para içar e arriar a âncora do navio em casos de necessidade de um fundeio normal ou em emergência.

Atualmente, o cabrestante apresenta problemas na coroa de tração da amarra ocasionando falhas no engraze e desengraze com a saia, além da necessidade de

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -
CONTRATAÇÃO DIRETA

fabricação de um volante da coroa de tração da amarra, substituição das lonas e
verificação do sistema de freio.

Segue abaixo algumas fotos do cabrestante:



- 2.2.** De acordo com o DECRETO Nº 10.947/2022, o plano de contratações anual é dispensável aos Comandos da Marinha, do Exército e da Aeronáutica, sem prejuízo da observância do princípio do planejamento de que trata o art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021

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

3.1. É necessário realizar os seguintes serviços para o reparo do cabrestante:

- 3.1.1.** Serviço de Desmontagem do sistema;
- 3.1.2.** Remoção do sarilho para acesso aos sistemas comprometidos;
- 3.1.3.** Fabricação do volante da coroa de tração da amarra;
- 3.1.4.** Verificação do sistema de freio;
- 3.1.5.** Fabricação/Reparo do eixo do freio;
- 3.1.6.** Substituição da lona do freio;
- 3.1.7.** Substituição dos parafusos de fixação da lona;
- 3.1.8.** Substituição dos parafusos danificados;
- 3.1.9.** Serviço de enchimento de solda da coroa de tração da amarra.

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.** Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra (Art. 4º inciso V do Decreto nº 7.746 de 2012)
- 4.1.2.** A contratada deverá possuir procedimentos adequados para a destinação de resíduos, a fim de não poluir o meio ambiente.

Subcontratação

- 4.2.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.3.1.** Os serviços a serem executados são de reparos, os quais serão supervisionados/fiscalizados no decorrer de sua execução; e
 - 4.3.2.** Os serviços somente serão aprovados após recebimento definitivo por fiscal técnico do navio, passando pelos testes que se fizerem necessários.

Vistoria

- 4.4.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.
- 4.5.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8.** 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.** Início da execução do serviço: Em até 3 dias da emissão da nota de empenho;
 - 5.1.2.** O prazo para entrega do serviço pronto é de 20 dias úteis;
 - 5.1.3.** Todos os materiais necessários para execução do serviço deverão ser fornecidos pela empresa e estar incluso na proposta inicial.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2.** Os serviços serão prestados a bordo do Navio-Patrolha Guajará sediado em Santos no Cais da Marinha - Av. Eng. Ismael Coelho De Souza, s/n - Macuco, Santos - SP, 11015-315;
- 5.3.** O horário de realização dos serviços, serão preferencialmente entre 08h00 e 16h00, podendo se estender, conforme a necessidade de prontificação de determinado serviço, de modo a não atrasar a entrega final.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 5.5.** Os materiais e equipamentos devem estar incluídos no valor final.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base o diagnóstico feito pelo navio para o bom funcionamento do cabrestante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. 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 a contratada 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Marinha do Brasil 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6.** A Contratada 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.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.
- 6.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.18. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.19.** O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21.** O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22.** O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.23.** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.24.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os parâmetros de qualidade presentes neste documento. Serão realizados testes de funcionamento a bordo do Navio-Patrolha Guajará, em ambiente de operação marítimo, com as condições usuais de trabalho.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

- 7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.7.1.** 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;
- 7.7.2.** 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.
- 7.7.3.** 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);
- 7.7.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.5.** 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.
- 7.8.** 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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. 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 à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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

7.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.14. 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

7.15. 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:

- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. 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 à contratante;
- 7.17. 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.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. 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

- 7.23. 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.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.29.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. 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.

7.32. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

- 8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.12. 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.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **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>;
- 8.17. **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;
- 8.18. **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.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.23.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26.** declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27.** 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;
- 8.28.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.
- 8.31.** 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

- 8.32.** 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.33.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.34.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.34.1.** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.34.3. 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.

8.34.4. 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.

8.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

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

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

8.40. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1.1. Serviços similares feitos em embarcações de porte igual ou superior.

8.40.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.40.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.40.4. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.845,00 (quinze mil oitocentos e quarenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

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

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

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

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

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

10 . ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Santos, 03 de junho de 2024.

**Anexo III - 02-MAPA_COMPARATIVO_CABRESTANTE.
pdf**



MARINHA DO BRASIL
NAVIO PATRULHA GUAJARA
PESQUISA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UF	QUANTIDADE	PREÇO A	PREÇO B	PREÇO C	CATSER	Preço Médio Total
1	REPARO NO CABRESTANTE	SV	1	R\$ 15.845,00	R\$ 16.650,00	R\$ 20.250,00	16306	R\$ 17.581,67

VALOR TOTAL

Participo que a pesquisa de preços foi realizada conforme Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, foram feitas pesquisas em sítios eletrônicos especializados por não serem encontrados no painel de preços.

Santos/SP, 13 de maio de 2024.

CESAR AUGUSTO DA SILVA BASTOS
Primeiro-Tenente
Encarregado da Divisão de Convês
Responsável pela Pesquisa

Anexo IV - 03-PGR-Cabrestante.pdf



MARINHA DO BRASIL

NAVIO-PATRULHA GUAJARÁ

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. REFERÊNCIAS

- 1.1.** Lei nº 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e
- 1.2.** Circular nº 13/2024 Gestão de riscos nas aquisições da MB.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1.** Reparo do Cabrestante, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3. OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

- 3.1.** Estabelecer durante a fase de planejamento desta contratação, para o bem a ser contratado, o levantamento dos riscos, da probabilidade e do dano, as ações preventivas e de contingência e os seus respectivos responsáveis.
- 3.2.** Este Plano tem como objetivo aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos, reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos da contratação e orientar a equipe de planejamento da licitação sobre como os processos de riscos serão descritos, estruturados e executados.

4. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

- 4.1.** A Equipe de Planejamento da Contratação é formada a partir dos militares/servidores civis indicados no Documento de Formalização de Demanda, sinalizados através de Portaria ou Ordem de Serviço, encaminhados à Divisão de Obtenção do Órgão:

EQUIPE DA LICITAÇÃO	
POSTO/ GRAD.	NOME COMPLETO
1T	CÉSAR AUGUSTO DA SILVA BASTOS
1T	LUCAS CARVALHO NUNES

5. PLANEJAMENTO DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

5.1. Este processo é executado durante o planejamento do projeto, em que é definida, através de reuniões, qual abordagem e metodologia utilizar para executar com sucesso as atividades do projeto. Como artefato gerado neste processo inicial, tem-se o Plano de Gerenciamento de Riscos, que é constituído pelos principais riscos que podem afetar o projeto, o dano que pode ser causado e as ações preventivas e de contingência, caso algo não saia como o planejado.

6. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

6.1. Identificação de riscos é o processo que define aqueles eventos ou resultados que possam ter impacto no atingimento do sucesso durante a fase do Planejamento da Contratação. Os riscos estudados durante essa fase estão listados no item 8 deste Plano, identificados através de um *brainstorming* da Organização Militar Solicitante do serviço. Considerada uma das técnicas mais utilizadas, o *brainstorming* tem o objetivo de gerar uma lista de riscos abrangente relacionada ao projeto através de sessões com consultores e envolvidos no projeto.

7. ANÁLISE DOS RISCOS

7.1. A análise qualitativa de riscos é o processo que determina o nível de impacto que um risco pode ter e a probabilidade de sua ocorrência. Os riscos serão qualificados de acordo com a sua probabilidade de ocorrência e gravidade de seus impactos.

7.2. Análise quanto à probabilidade:

NÍVEL	VALOR	DESCRIÇÃO
1	BAIXA	Evento casual , inesperado, muito embora raro, mas há histórico de sua ocorrência por parte dos Gerentes de Crédito das Unidades Gestoras (UG) solicitantes.
2	MÉDIA	Evento esperado , que se traduz com frequência reduzida, porém constante. Possui histórico de ocorrência conhecido pelos gestores e Gerentes de Crédito.
3	ALTA	Evento corriqueiro . Devido a sua ocorrência habitual em processos licitatórios, possui histórico altamente conhecido pelos Gerentes de Crédito e militares/servidores envolvidos com os processos de obtenção.

7.3. Avaliação Qualitativa de Impacto:

NÍVEL	VALOR	DESCRIÇÃO
1	BAIXO	Degradação das operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando pequenos impactos nos objetivos.
2	MÉDIA	Interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis.
3	ALTO	Interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos da organização causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos .

8. RISCOS IDENTIFICADOS, ANÁLISES E RESPOSTAS

8.1. RISCOS DA FASE DO PLANEJAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1.1. Pessoal envolvido no processo em quantidade e qualificação inadequadas.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto () Médio (X) Baixo ()
- b) Dano: contratação desvantajosa, levando ao desperdício de recursos financeiros, de material e de pessoal.
- c) Ação preventiva: prover a quantidade e a capacitação necessárias ao pessoal envolvido neste processo. A OM poderá se valer dos cursos do CIANB para capacitar o seu pessoal.
- d) Responsável: Assessoria de Controle Interno e Capacitação do ComGptPatNavSSE/OM Apoiadas, quando da indicação das Equipes de Planejamento da Contratação.
- e) Ação Contingência: prover curso ao pessoal da Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSE e das Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- f) Responsável: Assessoria de Controle Interno e Capacitação do ComGptPatNavSse/OM Apoiadas, quando da indicação das Equipes de Planejamento da Contratação.

8.1.2. Nomeação de Pregoeiro e Equipe de Apoio desprovidos de qualificação para o exercício de suas atividades.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: procedimentos mal elaborados; inobservância de prazos, regras e recomendações da AGU e do TCU.
- c) Ação preventiva: indicação de Pregoeiro e Equipe de Apoio dotados de qualificação para o exercício da respectiva função, bem como inscrição dos mesmos em cursos voltados para a referida área de atuação.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSse.
- e) Ação Contingência: prover curso ao pessoal da Divisão de Obtenção.
- f) Responsável: Assessoria de Controle Interno e Capacitação do ComGptPatNavSse.

8.1.3. Contratação conduzida sem processo padronizado.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto () Médio (X) Baixo ()
- b) Dano: erros e omissões que dificultam a contratação e levam à obtenção com baixa qualidade (maior tempo, maior custo).
- c) Ação preventiva: estabelecimento de processo de trabalho formal para toda organização.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSse e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: caso ocorra alguma alteração das minutas da AGU, informar, no processo licitatório e por escrito, à CJU/SP para análise jurídica.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSse e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.1.4. Ausência de previsão, expressa na minuta do edital, acerca da abertura de conta vinculada para as contratações que envolvam serviços continuados com mão de obra exclusiva.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()

- b) Dano: em caso de inadimplemento de verbas de caráter trabalhista/previdenciário pela empresa contratada, surgem dificuldades quanto à solução mais eficaz e adequada acerca do problema.
- c) Ação preventiva: observância às disposições acerca da necessidade de abertura de conta vinculada, nos termos da IN 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: utilização de minutas padronizadas confeccionadas pela AGU e encaminhamento dos processos licitatórios para a CJU/SP, para análise jurídica.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.2. RISCOS DA FASE DA DETERMINAÇÃO DE NECESSIDADES

8.2.1. Ausência de código de material constante no CATMAT que possibilite o melhor enquadramento do item que se pretende licitar.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto () Médio (X) Baixo ()
- b) Dano: perda da celeridade e retrabalho; diminuição do número de empresas participantes no certame em virtude da discrepância entre a nomenclatura do CATMAT com o objeto que se pretende licitar.
- c) Ação preventiva: adequar os códigos de materiais existentes no CATMAT às necessidades da MB e mantê-los sempre atualizados.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.
- e) Ação Contingência: verificar a correta nomenclatura no catálogo de material.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.2.2. Determinação das necessidades e formalização da demanda inadequada.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto () Médio (X) Baixo ()
- b) Dano: possibilidade de deflagração de certames eivados de vícios; ocorrência de contratação incompatível com o almejado pela OM, o que acarreta a má utilização do recurso orçamentário; atrasos decorrentes da necessidade de correções das minutas; e aumento do número de recursos administrativos.
- c) Ação preventiva: formalizar informações claras da necessidade da demanda e das características e especificações do produto ou serviço a serem contratados; planejar minuciosamente, com observância aos requisitos estabelecidos na legislação pertinente, prazos, descrição do objeto e elaboração de minutas à luz dos modelos estabelecidos pela AGU.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: rejeitar fornecedor e recomeçar nova licitação, além de providenciar as punições possíveis.
- f) Responsável: Fiscal de Contrato.

8.2.3. Não planejamento da demanda total da administração.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto () Médio (X) Baixo ()

- b) Dano: multiplicidade de esforços para fazer contratações semelhantes, levando a perda da economia de escala.
- c) Ação preventiva: padronizar especificações para licitações que são comuns (vigilância, limpeza, telefonia, microcomputadores etc); planejar a quantidade de material adequada para um exercício financeiro.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: fazer contratações por adesão e criar um histórico para planejamento futuro.
- f) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas/Fiscal do Contrato.

8.2.4. Falta ou justificativa incompleta sobre a necessidade da contratação e quantitativo estimado.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto () Médio () Baixo (X)
- b) Dano: ocorrência de contratação incompatível com o almejado pela OM, o que acarreta a má utilização do recurso orçamentário.
- c) Ação preventiva: justificar da forma mais completa possível com o cumprimento das exigências estabelecidas nos documentos normativos pertinentes, bem como que seja indicada a metodologia utilizada para a definição do quantitativo a ser demandado.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: correção do processo licitatório quando da identificação do risco.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.2.5. Estimativa de quantidade maior que as necessidades da organização.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: sobra de produtos, gerando desperdícios.
- c) Ação preventiva: melhor planejamento das quantidades solicitadas. A estimativa deverá considerar um exercício financeiro, desde que o vencimento do produto permita.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: correção do processo licitatório quando da identificação do risco.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.3. RISCOS DA FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

8.3.1. Falhas na elaboração de Termo de Referência (TR).

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: documentos incompletos e inconsistentes; procedimentos mal elaborados; aquisição de itens/serviços inadequados; desperdício de recurso orçamentário.
- c) Ação preventiva: fazer check-list para verificar a confecção do TR; preocupação em observar prazos, regras e recomendações da AGU e do TCU; utilizar as minutas da AGU.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: correção do processo licitatório quando da identificação do risco.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.3.2. Incoerência entre as cláusulas do edital.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: inconsistência nas propostas enviadas pelos fornecedores; questionamentos feitos pelos fornecedores; paralisação do certame.
- c) Ação preventiva: verificação da pertinência entre as cláusulas dos editais, principalmente aquelas que dizem respeito à habilitação das empresas, a fim de evitar possíveis impugnações.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção.
- e) Ação Contingência: utilização de minutas padronizadas confeccionadas pela AGU e encaminhamento dos processos licitatórios para a CJU/SP, para análise jurídica.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.3.3. Ausência de norma técnica ou descrição detalhada do objeto.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: licitação frustrada ou aquisição de objeto que não atende às necessidades da MB.
- c) Ação preventiva: as Diretorias Especializadas devem, sempre que possível, adequar a descrição do objeto ou a norma técnica aos padrões existentes no mercado; consulta mercadológica antes da efetiva confecção do TR.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: correção do processo licitatório quando da identificação do risco; republicação do edital corrigindo os erros, em caso de já aberta a licitação.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.3.4. Descrição do objeto ou norma técnica em desacordo com o praticado no mercado.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: dificuldades na realização de pesquisa de mercado; formulação de propostas pelos licitantes em desacordo com o TR; licitação frustrada ou perda do item no processo licitatório.
- c) Ação preventiva: As Diretorias Especializadas (DE) devem detalhar de forma objetiva e completa as características exigidas para o objeto a ser licitado. O pregoeiro deve licitar, tendo atenção aos requisitos estabelecidos pelas DE.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: correção do processo licitatório quando da identificação do risco; republicação do edital corrigindo os erros, em caso de já aberta a licitação.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.3.5. Questionamento quanto às exigências contidas no edital.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: paralisação do certame.
- c) Ação preventiva: incluir referências legais nas exigências não usuais ou que gerem maiores questionamentos; utilizar as minutas padronizadas da AGU.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: correção do processo licitatório quando da identificação do risco; republicação do edital corrigindo os erros, em caso de já aberta a licitação.

f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.3.6. Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados aos pregões eletrônicos.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: impedimento dos licitantes praticarem atos no certame, afrontando os princípios da publicidade, transparência e isonomia.
- c) Ação preventiva: o Pregoeiro deverá divulgar com clareza todas as informações referentes ao processo licitatório no sítio <http://www.comprasgovernamentais.com.br>. A divulgação deverá seguir as normas legais e observará a publicação no D.O.U, jornais e sítios eletrônicos.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.
- e) Ação Contingência: em caso de licitação deserta ou fracassada, republicar o edital com as devidas correções.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.3.7. Utilização de minutas padronizadas da Administração Geral da União (AGU) sem as devidas adaptações ao objeto a ser contratado.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: embora a utilização das minutas da AGU seja de caráter obrigatório, a ausência de adaptações referentes ao objeto pode ocasionar atrasos advindos da demora na análise prévia dos processos pelo órgão jurídico, bem como problemas decorrentes da ausência de cumprimento de exigências legais.
- c) Ação preventiva: adaptar as minutas padronizadas da AGU ao objeto que se pretende adquirir, conforme o caso.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: em caso de licitação deserta ou fracassada, republicar o edital com as devidas correções.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.3.8. Descrição incompleta, exagerada ou ambígua dos itens.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: aumento de número de impugnações e recursos; estímulo ao julgamento subjetivo para superar a falha na descrição; aquisição prejudicada.
- c) Ação preventiva: zelo e conhecimento em licitações na elaboração das Normas Técnicas que descrevem os itens; constante revisão, aperfeiçoamento e atualização das Normas Técnicas.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: em caso de licitação deserta ou fracassada, republicar o edital com as devidas correções.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.4. RISCO DA FASE DE PESQUISA DE MERCADO

8.4.1. Levantamento de mercado deficiente.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()

- b) Dano: direcionamento da licitação com aumento do valor contratado.
- c) Ação preventiva: seguir as disposições da IN SEGES/ME nº 65/2021.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: em caso de superfaturamento, revogar/anular a licitação, corrigir a pesquisa de mercado e republicar o processo.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.4.2. Orçamento estimado abaixo do valor de mercado.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: o item será cancelado e deverá ser aberta nova licitação, o que demanda tempo e recurso.
- c) Ação preventiva: realizar pesquisa de preços em objetos iguais em outras licitações e utilizar sítios eletrônicos; expandir o rol de fornecedores habilitados a fornecerem orçamentos; e utilizar outras formas de pesquisa de preços, constantes da IN nº 65/2021.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: em caso de licitação deserta ou fracassada, republicar o edital com as devidas correções.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.4.3. Contratação direta sem a devida justificativa clara de preço.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: contratação de valores acima do mercado.
- c) Ação preventiva: fazer a correta pesquisa de mercado; justificar a necessidade de aquisição direta de maneira detalhada. Caso os valores envolvidos sejam inferiores aos limites estabelecidos em Lei, confeccionar o respectivo TJIL/TJDL para amparar a aquisição.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: verificar a legalidade do processo quando do empenho da despesa e mandar para correção/adequação.
- f) Responsável: Divisão de Finanças do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.4.4. Proximidade inadequada de servidores do setor de aquisição com empresas do mercado.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: quebra de imparcialidade da equipe, levando ao direcionamento da licitação.
- c) Ação preventiva: a interação da equipe de licitação com os fornecedores deve ser de maneira formal e cautelosa. E sempre com mais de um servidor participando das reuniões; realizar rodízio de funções e estabelecer o princípio da segregação de funções, a fim de executar a fiscalização intercorrente.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe e Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: em caso de descoberta de ilegalidade de ação realizada por servidor, denunciá-lo tempestivamente a autoridade competente, bem como ao TCU.
- f) Responsável: qualquer cidadão que descubra sobre o fato.

8.4.5. Fornecedores não respondem a cotação ou informam preços irreais.

- a) Probabilidade: Alta (X) Média () Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: estimativas inadequadas.
- c) Ação preventiva: realização de Pesquisa de Mercado conforme as disposições normativas pertinentes ao caso; utilização de sítios eletrônicos para a verificação de preços no mercado.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: em caso de licitação deserta ou fracassada, republicar o edital com as devidas correções.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.5. RISCOS DOS FORNECEDORES

8.5.1. Inobservância das exigências na análise dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes, por ocasião da fase de habilitação na licitação/contratação direta/prorrogação ajuste.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: contratação de empresa com qualificação inadequada; execução de objeto por empresa em situação de irregularidade e/ou sem experiência (quando esta for necessária), o que gera perda de recurso orçamentário decorrente de eventual rescisão por inadimplemento e ocorrência de resultados desprovidos de qualidade.
- c) Ação preventiva: incluir no edital os procedimentos de avaliação da qualificação técnica das empresas; verificar minuciosamente quanto aos documentos apresentados por ocasião da fase de habilitação/contratação direta/prorrogação do ajuste, prazo de validade, existência de sanções administrativas.
- d) Responsável: Pregoeiro.
- e) Ação Contingência: em caso de recurso administrativo no pregão, realizar a volta da fase habilitatória e corrigir o processo.
- f) Responsável: Pregoeiro.

8.5.2. Não consultar todas as listas em que constam restrições para contratar com a Administração Pública.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: contratar licitantes com restrições, descumprindo legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.
- c) Ação preventiva: verificar as listas de restrições sugeridas pelo TCU:
 - 1) SICAF;
 - 2) CND – Previdência;
 - 3) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
 - 4) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Cadastros das Fazendas Estaduais; e Cadastros das Receitas Municipais;
 - 5) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 6) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa;
 - 7) Cadastro de Inidôneos (TCU); e
 - 8) Cadastro de Inabilitados (TCU).
- d) Responsável: Pregoeiro.

- e) Ação Contingência: em caso de recurso administrativo no pregão, realizar a volta da fase habilitatória e corrigir o processo.
- f) Responsável: Pregoeiro.

8.5.3. Contratação com fornecedores incapazes de entregar o objeto contratado ou sem experiência no ramo (quando esta for necessária).

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: não contratação; objetos adquiridos são desprovidos de qualidade ou incompatíveis com os anseios da Administração.
- c) Ação preventiva: realização de diligências para verificação da localização da empresa e equipamentos; análise minuciosa por ocasião do recebimento do objeto.
- d) Responsável: Pregoeiro/Fiscal do Contrato.
- e) Ação Contingência: promover verificação prévia para minimizar os riscos.
- f) Responsável: Pregoeiro.

8.6. RISCOS NA ASSESSORIA JURÍDICA

8.6.1. Parecer jurídico não conclusivo.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: continuidade da licitação com vícios de legalidade, não contratação ou responsabilização dos agentes envolvidos.
- c) Ação preventiva: o Assessor Jurídico deve emitir o parecer conclusivo, registrando a aprovação ou rejeição das minutas avaliadas.
- d) Responsável: Assessor Jurídico.
- e) Ação Contingência: utilizar o check-list da AGU.
- f) Responsável: Assessor Jurídico.

8.6.2. Inobservância dos prazos de envio à AGU.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: perda de prazos podendo ocasionar o cancelamento do processo licitatório.
- c) Ação preventiva: fazer uma previsão expressa dos prazos na ocasião da fase de Planejamento.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.
- e) Ação Contingência: promover verificação prévia para minimizar os riscos.
- f) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.

8.7. PUBLICAÇÃO

8.7.1. Divergência entre as datas constantes no edital e na publicação do DOU, bem como outros erros relacionados à valores, descrição de itens, participação de ME/EPP e legislações vigentes.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: perda da celeridade.; gastos desnecessários com a republicação; perda do item; continuidade da licitação com vícios de legalidade, não contratação ou responsabilização dos agentes envolvidos.

- c) Ação preventiva: maior atenção quanto ao lançamento dos seguintes itens: valor de referência, descrição do objeto, quantidade, data e horário de abertura, margem de preferência, exclusividade de ME/EPP, dentre outros aspectos legais julgados necessários.
- d) Responsável: Divisão de Obtenção do ComGptPatNavSSe.
- e) Ação Contingência: o pregoeiro/agente de contratação e sua equipe de apoio devem conferir os lançamentos efetuados na publicação, antes da abertura do certame.
- f) Responsável: Pregoeiro.

8.8. CONTROLE PÓS-LICITAÇÃO

8.8.1. Ausência de Gerenciamento de Riscos referentes à gestão do contrato.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto () Médio (X) Baixo ()
- b) Dano: ocorrência de situações eventuais que frustram o regular andamento do feito, podendo gerar perda de recursos financeiros.
- c) Ação preventiva: Gerenciamento de Riscos quanto à gestão contratual, em cumprimento ao art. 24 da IN 05/2017, a fim de que os mesmos sejam identificados, impedidos e que, então, seja alcançado o resultado pretendido pela Administração por ocasião do ajuste.
- d) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: Promover relação ativa com a Gestão para desenvolver o processo de inclusão e conhecimentos dos processos e situações em relação ao cumprimento das normas estabelecidas.
- f) Responsável: Equipes de Planejamento da Contratação das OM Apoiadas.

8.8.2. Ausência de capacitação dos fiscais do contrato no que tange à respectiva atividade fiscalizatória, assim como desconhecimento técnico referente ao objeto.

- a) Probabilidade: Alta (X) Média () Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: ausência de fiscalização decorrente do despreparo técnico para o exercício da respectiva atividade e o consequente ocasionamento de eventuais descumprimentos contratuais.
- c) Ação preventiva: aumento da capacitação referente ao exercício da atividade fiscalizatória e nomeação que leve em consideração conhecimentos técnicos referentes ao objeto do contrato; criação de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a ser usada quando da fiscalização do contrato, conforme disposição constante do art. 47 da IN 05/2017 e do item 2.6, alínea "i", do Anexo V, da respectiva IN.
- d) Responsável: autoridade competente pela indicação dos Fiscais de Contrato das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: avaliar a efetividade e aperfeiçoar os procedimentos adotados para dar apoio a fiscalização administrativa.
- f) Responsável: autoridade competente pela indicação dos Fiscais de Contrato das OM Apoiadas.

8.8.3. Recebimento de material desprovido de qualidade, em quantidade incompatível com as especificações do Termo de Referência, ou, ainda, fora do prazo ajustado.

- a) Probabilidade: Alta () Média (X) Baixa () Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: material incompatível com as necessidades da Administração Pública, o que ocasiona desperdício de recursos públicos e aumento de inscrições em Restos a Pagar.

- c) Ação preventiva: o Setor responsável/fiscal deverá verificar se o(a) material a ser recebido atende às especificações, quantitativos e prazos constantes do TR; atuação do fiscal quanto ao cumprimento do prazo e atendimento às peculiaridades do objeto, conforme mencionado acima.
- d) Responsável: Fiscal do Contrato.
- e) Ação Contingência: realizar as orientações aos responsáveis pelo recebimento do material para minimizar o risco.
- f) Responsável: Fiscal do Contrato.

8.8.4. Ausência de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de fornecedores durante a execução dos ajustes.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: além da aplicação de penalidades, existe a possibilidade de rescisão antecipada do ajuste, o que pode ensejar a não utilização dos recursos que suportariam as futuras despesas provenientes do regular andamento do feito.
- c) Ação preventiva: o setor responsável pela compra/prestação de serviço/obra de engenharia deverá verificar, durante todo o andamento do contrato, em especial, previamente a cada pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor; e incluir tanto nas minutas de editais quanto dos contratos de serviços contínuos ou de execução parcelada, cláusula que estabeleça a exigência de serem mantidas durante toda a execução do ajuste, as condições de habilitação e qualificação anteriormente exigidas.
- d) Responsável: Fiscal de Contrato.
- e) Ação Contingência: Exigir regularização da empresa antes de efetuar o pagamento.
- f) Responsável: Fiscal do Contrato.

8.8.5. Licitações/Contratações inscritas em Restos a Pagar que serão canceladas por falta do recebimento do objeto.

- a) Probabilidade: Alta () Média () Baixa (X) Impacto: Alto (X) Médio () Baixo ()
- b) Dano: não aquisição da necessidade pela Administração e perda do crédito orçamentário pela OM.
- c) Ação preventiva: melhorar o planejamento e o processo licitatório para que as empresas vencedoras consigam entregar o objeto mesmo após o encerramento do exercício financeiro; acompanhar o andamento do cumprimento das obrigações das empresas contratadas, aplicando, se necessário, as penalidades previstas; e fazer controle ativo dos Restos a Pagar.
- d) Responsável: Fiscal do Contrato e Gerente de Créditos das OM Apoiadas.
- e) Ação Contingência: Cobrar dos fornecedores a entrega do material para evitar perda de recursos.
- f) Responsável: Fiscal de Contrato.

10. APROVAÇÃO

Equipe de Planejamento da Contratação:

CÉSAR AUGUSTO DA SILVA BASTOS
Primeiro-Tenente
Encarregado da Divisão de Convés

ASSINADO DIGITALMENTE

LUCAS CARVALHO NUNES
Primeiro-Tenente
Encarregado da Divisão de Máquinas

ASSINADO DIGITALMENTE

APROVO:

Aprovo este presente Plano de Gerenciamento de Riscos, que tem como objetivo subsidiar a execução do processo administrativo em lide, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

FERNANDO CASSIAS PEREIRA JÚNIOR
Capitão-Tenente
Ordenador de Despesas

ASSINADO DIGITALMENTE