

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



SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MARINHA DO BRASIL

CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ

(Processo Administrativo nº 63231.000359/2025-40)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de profissionais autônomos para ministrar/coordenar as disciplinas dos cursos de adaptação, formação, aperfeiçoamento, especiais, habilitação e atualização de Aquaviários, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários (PREPOM-Aquaviários), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviço Instrutória (Cursos do EPM)	15431	UN	1	45,00	Ver item 1.2, abaixo.
2	Prestação de Serviço de Coordenação de Cursos do EPM	15431	UN	1	25,00	Ver item 1.2, abaixo.

- 1.2. O valor total a ser pago ao CREDENCIADO será proporcional ao quantitativo de serviço prestado, de acordo com o Apêndice X (METODOLOGIA PARA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS ENTRE OS CREDENCIADOS) do Edital de Credenciamento.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de dois (2) anos contados do quatro (4) de junho de dois mil e vinte e cinco (2025), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que trata-se de serviço essencial para formação de profissionais Aquaviários, que contribuirá para o desenvolvimento das atividades aquaviárias, visando a segurança da navegação e salva

guarda da vida humana no mar, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o previsto nos o Estudo Técnico Preliminar;

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação por inexigibilidade baseia-se no fato de que os serviços prestados são classificados como técnico-profissionais especializados de acordo com a alínea f), do inciso XVIII, do Art. 6º, combinado com o caput do Art. 74 da Lei 14.133/2021.
- 2.2. O presente processo de afastamento de certame licitatório, tem por fim realizar a contratação direta com base na singularidade do serviço, ou seja, os cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) são realizados única e exclusivamente pela Marinha do Brasil, os quais são gerenciados pela DPC e aplicados pelas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências em todo o Brasil.
- 2.3. Os cursos ministrados, ligados ao EPM, destinam-se à formação do pessoal da Marinha Mercante (Aquaviários). Em face disso, são necessários, para ministrá-los, profissionais comprometidos com a melhor formação possível de Aquaviários.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

- 3.1. A prestação de serviços de Instrutor e Coordenador que atendam às necessidades da CFRP é uma prioridade no cumprimento de competência exclusiva da MB para ministrar os cursos previstos no PREPOM. Este serviço de instrução encontra amparo no direito das atividades, conforme a Lei nº 13.194, de 24 de novembro de 2015, que altera a Lei nº 7.573, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre o Ensino Profissional Marítimo.
- 3.2. A não execução do objeto poderá incapacitar os aquaviários e trabalhadores da área de jurisdição da CFRP, gerando sérios transtornos para o mesmo e para a economia do Estado do Paraná.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Requisitos para o credenciamento de instrutores e coordenadores - Cursos de Formação, Adaptação, Aperfeiçoamento de Aquaviários e Cursos Complementares Especiais, são os conforme abaixo discriminados:

4.1.1 Coordenadores

- a) Cursos de Aquaviários – Possuir formação e experiência comprovada compatível com o cargo;

b) Certificado de curso superior em qualquer área, preferencialmente, pedagogo, reconhecido pelo MEC e, se militar, certificado de curso de habilitação ou aperfeiçoamento na especialidade, emitido pela Diretoria de Ensino da Marinha;

c) Experiência Profissional como coordenador em escolas, e ou curso, preferencialmente cursos do EPM, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), Caderneta de Registro (CR), Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Documento formal emitido por Empresa de Navegação, Órgão de Gestão de Mão de Obra (OGMO).

e) Os coordenadores para cada curso serão selecionados a partir da elaboração de uma relação de credenciados, por ordem alfabética,

4.1.2 Instrutores

a) Certificado de curso técnico ou superior ou médio na área de conhecimento da disciplina a ser ministrada, reconhecido pelo MEC e, se militar, certificado de curso de habilitação ou aperfeiçoamento na especialidade, emitido pela Diretoria de Ensino da Marinha;

b) Experiência Profissional na área pretendida, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), Caderneta de Registro (CR), Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Documento formal emitido por Empresa de Navegação; e

c) Os Instrutores para cada disciplina serão selecionados a partir da elaboração de uma relação, por ordem alfabética, conforme modelo constante do Apêndice XI deste Termo de Referência.

4.2. O detalhamento de requisitos para coordenação, por curso, e o detalhamento de requisitos de instrutoria, por disciplinas de cursos aplicados pela Capitania Fluvial do Rio Paraná, pertencentes ao Sistema de Ensino Profissional Marítimo, constam das Tabelas dos Apêndice V, VI e VII deste Termo de Referência.

4.3. Os interessados em credenciar-se poderão fazê-lo a qualquer momento, enquanto vigorar o presente Edital de Credenciamento, bastando para tal comparecer à Capitania Fluvial do Rio Paraná, mencionadas no item 1, nos dias e horários estabelecidos pela Comissão de Credenciamento para entrega de documentos.

4.4. Os documentos descritos no subitem 5.1 deverão ser entregues na Capitania Fluvial do Rio Paraná, em envelope fechado com os seguintes dizeres, externamente:

CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ

À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DO EPM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE (NOME DA PESSOA FÍSICA)

4.5. *Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados no subitem 5.1, deste Edital. Todas as folhas serão rubricadas e numeradas, em ordem crescente, pela pessoa física proponente ou por representante devidamente qualificado.*

4.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópias, desde que autenticadas por Cartório competente ou por membro da Comissão de Credenciamento, ou ainda, por extrato autenticado de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.7. Os documentos dos interessados que não preencherem quaisquer dos requisitos estabelecidos no presente Edital serão restituídos no prazo de até três meses, após o que serão destruídos pela Comissão de Credenciamento.

4.8. **PERFIL DO DOCENTE**

Os docentes (professores/ instrutores/ coordenador e avaliadores) deverão atender aos seguintes requisitos:

a) possuir qualificações e experiência relacionadas com a atividade aquaviária para ministrar aulas teóricas e práticas sobre assuntos técnico-profissionais;

b) possuir formação apropriada em técnicas educacionais, práticas de docência e métodos de avaliação;

c) se estiver realizando uma instrução utilizando simulador deve:

I) ter recebido orientação adequada quanto às técnicas de instrução envolvidas na utilização de simuladores; e

II) ter obtido experiência operacional prática no tipo específico de simulador que estiver sendo utilizado.

d) No item 10 (Matriz Curricular), ao lado de cada disciplina, está definida a Qualificação Profissional Mínima Recomendada (QPMR) para o respectivo docente. Na parte detalhada do currículo (Parte C), constam outras qualificações aceitáveis para o docente. Em caso da falta de docente com a qualificação profissional definida, poderá ele ser substituído por outro profissional que possua formação equivalente/similar, após consulta e aprovação da DPC.

4.9. As cópias dos documentos de habilitação deverão ser entregues a Comissão de Credenciamento, fisicamente ou digitalmente, e serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados no subitem 3.1, deste Edital. Todas as folhas serão autenticadas por um membro da Comissão de Credenciamento, em ordem crescente:

4.9.1 Certificado e histórico escolar de curso superior, médio ou técnico na área de conhecimento da disciplina a ser ministrada, reconhecido por órgão oficial de ensino e, se militar da reserva da Marinha do Brasil, certificado e histórico escolar de curso de habilitação ou aperfeiçoamento, que contemplem o conhecimento técnico do conteúdo da disciplina, emitido pela Diretoria de Ensino da Marinha ou pelos Centros de Instrução (CIABA e CIAGA) ou por Órgãos de Execução (OE); e

4.9.2 Experiência Profissional na área pretendida, comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Caderneta de Registro (CR) e/ou outros documentos pertinentes, desde que aceito pela Comissão de Credenciamento da Capitania Fluvial do Rio Paraná.

4.10. Os interessados em credenciar-se poderão fazê-lo a qualquer momento, enquanto vigorar o presente Edital de Credenciamento, bastando para tal comparecer à Capitania Fluvial do Rio Paraná, nos dias e horários acordados com a Comissão de Credenciamento para entrega de documentos.

4.11. Coordenador de Curso:

4.11.1 Profissional com experiência comprovada em coordenação de cursos; e

4.11.2 *Experiência como professor/instrutor em cursos.*

4.12. **Professor/Instrutor:**

4.12.1 *Qualificações e experiência relacionadas aos conteúdos a serem ministrados;*

4.12.2 *Experiência na atividade aquaviária para ministrar disciplinas profissionais;*

4.12.3 *Qualificação na função à qual corresponde a tarefa, objeto das aulas teórica e prática que ministrará; e*

4.12.4 *Certificação expedida por órgão oficial de ensino que contenha em seu currículo os conhecimentos constantes do sumário da(s) disciplina(s) dos Cursos do Sistema de Ensino Profissional Marítimo.*

4.13. **Sustentabilidade**

Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, por não haver execução diretamente ligada às questões ambientais e sem possíveis impactos, e da mesma forma, necessidade de medidas de tratamento

4.14. **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.15. **Garantia da contratação**

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

4.16. **Vistoria**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021; e

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no estudo e posteriormente neste *Termo de Referência* e ficará a cargo do Encarregado da Seção de Ensino.

5. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

5.1. O presente processo de afastamento de certame licitatório, tem por fim realizar a contratação direta com base na singularidade do serviço, ou seja, os cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) são realizados única e exclusivamente pela Marinha do Brasil, os quais são gerenciados pela DPC e aplicados pelas Capitâncias dos Portos, Delegacias e Agências em todo o Brasil.

5.1. Os cursos ministrados, ligados ao EPM, destinam-se à formação do pessoal da Marinha Mercante (Aquaviários). Em face disso, são necessários, para ministrá-los, profissionais comprometidos com a melhor formação possível de Aquaviários.

5.2.A execução do PREPOM decorre de mandamentos legais, que cominam à Marinha a responsabilidade pela formação de Aquaviários. Não obstante, a Marinha não dispõe, em seus quadros, de servidores com conhecimentos técnicos profissionais específicos, experiência e qualificação adequada para ministrar e coordenar os cursos do EPM. Em decorrência, faz-se necessária à contratação de instrutores e coordenadores autônomos para ministrar e coordenar tais cursos.

5.3.Em todo o território nacional, a Marinha possui exclusividade na condução dos cursos de Aquaviários (Marítimos, Fluviários e Pescadores).

5.4.A par da não existência de entidade que possa ser contratada a fim de fornecer profissionais para gerenciar e lecionar em tais cursos, e em que pese a pouca disponibilidade de pessoal capacitado a suprir a necessidade da Marinha na área de jurisdição da CFRP, têm-se utilizado, para esse fim, de profissionais já formados nos mesmos cursos, com experiência profissional devida e capacitação específica.

5.5. Diversos aspectos são considerados para a escolha dos profissionais, dentre eles:

- Habilitação;
- Nível de escolaridade;
- Experiência nos assuntos dos cursos a serem ministrados; e
- Experiência com a coordenação dos cursos do EPM.

5.5. No entanto, tendo em vista a possibilidade de haver vários profissionais capacitados e interessados, em igualdade de condições, as contratações devem decorrer de um procedimento prévio de credenciamento de todos que preencham os requisitos exigidos pela Administração, com fundamento no caput do art. 74, da Lei nº 14.133, haja vista não se vislumbrar possibilidade de competição.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 *Contratação de profissionais autônomos para ministrar as disciplinas e coordenar os cursos de Aquaviários previstos no PREPOM. O Apêndice I relaciona os cursos que regularmente são realizados sob a responsabilidade da CFRP.*

6.1.2 *O PREPOM (e suas alterações subsequentes), editado pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) é divulgado semestralmente e disponibilizado no endereço na internet <https://www.marinha.mil.br/dpc/>.*

6.1.3 *As aulas deverão ser ministradas de acordo com as Sinopses de Cursos e Sumários de Disciplinas estabelecidos e aprovados pela DPC.*

6.1.4 *Constituem-se em parcelas do objeto a ser contratado, face o esforço para atingir-se o escopo da tarefa de formar e educar, qual seja, a atualidade e praticidade do ensino ministrado:*

6.1.5 *Revisão do conteúdo programático das disciplinas dos cursos, objetivando a identificação de eventuais lapsos relativamente às imposições de ordem legal e de regulação da atividade aquaviária, bem como daqueles decorrentes da defasagem tecnológica ou de tendências do mercado de trabalho;*

6.1.6 *Realização de pesquisas bibliográficas e junto às companhias de navegação, confederações patronais, órgãos de controle do exercício profissional, sindicatos e etc, objetivando a coleta de informações que possam subsidiar a supracitada revisão;*

6.1.7 *Proposição, de forma fundamentada, das alterações consideradas necessárias na grade curricular e/ou no conteúdo programático dos cursos ministrados, de modo a adequar o processo de formação de mão de obra às imposições “mercadológicas”, conforme verificação decorrente dos procedimentos delineados nos incisos I e II, submetendo as alterações sugeridas ao Departamento de Ensino Profissional Marítimo;*

6.1.8 *Relacionamento dos recursos didáticos e instrucionais de natureza material (instalações, equipamentos, “softwares” etc) considerados essenciais ao suporte das atividades de ensino, sob a ótica da reformulação curricular pretendida, em confronto com os meios ora disponíveis;*

6.1.9 *Reavaliação da bibliografia ora adotada (apostilas, compêndios, manuais, livros, etc.), propondo as alterações cabíveis diante da reforma curricular proposta e/ou ante a constatação de alguma deficiência; e*

6.1.10 *Verificação da conveniência de se traduzir publicações eminentemente técnicas em língua estrangeira, como forma de complementar a retro mencionada bibliografia.*

6.1.11 *A carga horária estabelecida para cada disciplina, para os cursos destinados aos aquaviários, consta das ementas de cada curso listadas no PREPOM/Aquaviários.*

6.2. TÉCNICAS DE ENSINO

a) as aulas terão a metodologia de apresentações expositivas com o apoio de multimídia ilustrada com fotos e filmes atualizados, além de dinâmicas de interação com os alunos ou grupos;

b) os cenários práticos serão apresentados com conteúdo de imagens especialmente atualizado para os componentes curriculares de segurança e saúde do trabalho ; e

c) atividade prática (quando houver).

7. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

Constituem-se em obrigações da Organização Militar (OM) credenciante:

- 7.1. delinear o perfil almejado para o coordenador, professor/instrutor requerido, considerando nível de formação, experiência profissional no setor aquaviário e na qualidade de instrutor e instrutor;
- 7.2. definir o conteúdo programático, respectiva carga horária, número de horas-aula, etc. E, com a necessária antecedência, comunicar a parte contratada a data de realização dos cursos;
- 7.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste *Termo de Referência*;
- 7.4. adotar as providências cabíveis ao atendimento de pleito da futura contratada, devidamente consubstanciado, visando a elevação do nível de excelência do ensino ministrado.
- 7.5. exercer a fiscalização dos serviços por pessoal especialmente designado, na forma prevista no presente *Termo de Referência*;
- 7.6. efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos; e
- 7.7. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8. OBRIGAÇÕES E DIRETO DOS CREDENCIADOS

8.1. São obrigações dos Instrutores:

- 8.1.1 submeter previamente à aprovação da CFRP o seu “*curriculum vitae*”, conforme modelo do Apêndice VI, de modo a permitir a avaliação da sua adequação aos requisitos de capacitação profissional, conhecimento específico e “*vocação pedagógica*”;
- 8.1.2 prover e manter atualizados os dados de sua identificação (nome completo e número, data de expedição e órgão emissor do respectivo documento de identificação);
- 8.1.3 executar os serviços contratados em estrita observância do calendário dos cursos, carga horária, número de horas-aula previstas, conteúdo programático das disciplinas, métodos de verificação de aprendizagem, etc. Observando a vedação legal da intervenção desses no trato de assuntos da esfera administrativa desta Organização Militar de Ensino; e

8.2. São obrigações dos Coordenadores:

- 8.2.1 submeter previamente à aprovação da CFRP o seu “*curriculum vitae*”, conforme modelo do Apêndice VI, de modo a permitir a avaliação da sua adequação aos requisitos de capacitação profissional, conhecimento específico e “*vocação pedagógica*”;
- 8.2.2 prover e manter atualizados os dados de sua identificação (nome completo e número, data de expedição e órgão emissor do respectivo documento de identificação);
- 8.2.3 controlar e distribuir material didático;
- 8.2.4 verificar se o professor/instrutor preparou as aulas e está utilizando o material de apoio constante do sumário da disciplina;

- 8.2.5 fiscalizar a frequência dos alunos e providenciar o lançamento de todos assuntos trabalhados;
 - 8.2.6 acompanhar o desempenho dos alunos e preparar as aulas de recuperação;
 - 8.2.7 organizar as aulas práticas;
 - 8.2.8 acompanhar as atividades externas;
 - 8.2.9 cumprir e fazer cumprir os relatórios previstos nas Normas da Autoridade Marítima para o Ensino Profissional Marítimo de Aquaviários – NORMAM-102/DPC;
 - 8.2.10 fiscalizar a qualidade e a distribuição da merenda/refeição;
 - 8.2.11 Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
 - 8.2.12 responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante; e
 - 8.2.13 *Fica estabelecido que o CONTRATANTE não assinará qualquer tipo de documento em “branco” (termo de credenciamento, pagamento, etc.).*
- 8.3. **É direito dos Credenciados:**
- 8.3.1. É direito dos credenciados o recebimento, com antecedência, de cópia da Nota de Empenho de despesa referente curso para o qual foi selecionado, conforme o Art. 60 da Lei nº 4.320/1964.

9. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

- 9.1. O Credenciamento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, da ordem de realização do cronograma de execução dos serviços, o credenciado deverá informar imediatamente a CFRP antes do início previsto no referido cronograma.
- 9.3. As comunicações entre a CFRP e o credenciado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. Após a assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, a CFRP poderá convocar os credenciados, anualmente, 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 dos credenciados, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 9.5. A fiscalização dos serviços em tela será exercida por um militar ou servidor civil designado pela Administração da CFRP, ficando o contratado obrigado a atender às observações de caráter técnico do Fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:
 - 9.5.1 *avaliar, no transcurso dos trabalhos, a observância, por parte dos instrutores, das Normas e posturas que regem a boa prática pedagógica, preconizando, sempre que necessário, as adequações e correções recomendáveis;*

9.5.2 *certificar a execução dos serviços;*

9.5.3 *documentar as ocorrências havidas e o cumprimento das rotinas previstas no Quadro de Trabalho Semanal - QTS (principalmente no que concerne à assiduidade e pontualidade); e*

9.5.4 *por ocasião da rescisão do acordo firmado (amigável, por ato unilateral de uma das partes, judicial ou por decurso do prazo de vigência), verificar o pagamento das verbas rescisórias e pagamento apenas dos valores das aulas contratadas e efetivamente ministradas ou coordenadas.*

9.6. *avaliar a qualidade dos serviços prestados através do IMR (INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO) – Anexo D.*

Fiscalização Técnica

9.7. *O fiscal técnico do credenciamento acompanhará a execução do objeto do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo de contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*

9.8. *O fiscal técnico do credenciamento elaborará um relatório de todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, 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);*

9.9. *Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do credenciamento emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*

9.10. *O fiscal técnico do credenciamento informará ao gestor do termo de contato, 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);*

9.11. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do credenciamento. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*

9.12. *O fiscal técnico do credenciamento comunicará ao gestor do credenciamento, em tempo hábil, o término da execução dos serviços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação do termo de contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).*

9.13. *As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Credenciamento.*

9.14. *A fiscalização técnica dos credenciamentos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Anexo D**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o CREDENCIADO;*

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.15. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.16. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao CREDENCIADO a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.17. O fiscal técnico deverá apresentar ao CREDENCIADO a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizado.
- 9.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

Fiscalização Administrativa

- 9.19. O fiscal administrativo do credenciamento verificará a manutenção das condições de habilitação dos credenciados, 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).
- 9.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do credenciamento 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

- 9.21. O gestor do credenciamento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Credenciamento 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).
- 9.22. O gestor do credenciamento acompanhará os registros realizados pelos fiscais do termo de credenciamento, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto 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).
- 9.23. O gestor do credenciamento 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).
- 9.24. O gestor do credenciamento 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).

- 9.25. O gestor do credenciamento 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).
- 9.26. O gestor do credenciamento 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 de credenciamento.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo D, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 10.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 10.1.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 10.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 10.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 10.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 10.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento se considerará após a emissão do Atestado de Capacitação Técnica, pelo Fiscal do Contrato, atestando que a execução da prestação dos serviços, pela contratada, foi satisfatória.

Pagamento

- 10.4. 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.

Forma de pagamento

- 10.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 10.8. 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.
- 10.9. Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira=0,00016438, assim apurado:

I = $(\frac{6}{100})$ I = 0,00016438

I=(TX)

365

TX=Percentual da taxa anual = 6%

Considerando a forma peculiar de pagamento adotado pela Administração Pública, com a utilização de Ordem Bancária, o CREDENCIADO está proibido de emitir duplicatas comerciais em função da Carta-contrato a ser firmado. Logo, a emissão deste título de crédito ou de qualquer outro, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito equiparável à emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento do contratado, com aplicação de uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, por ter incorrido nas situações dispostas no Art. 155, do mesmo diploma legal.

- 10.10. O valor a ser pago será feito proporcionalmente ao número de turmas dos cursos realizados.
- 10.11. *O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.*
- 10.12. *Não será realizado qualquer pagamento sobretaxa(s) em relação a(s) tabela(s) adotada(s) neste edital e seus anexos.*
- 10.13. *A apresentação dos documentos de cobrança deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao término do mês de adimplemento.*
- 10.14. *Verificada qualquer discrepância no documento de cobrança, o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da fatura saneada dos fatores que originaram a não aceitação, ou devolução, do documento inicial.*
- 10.15. *Os recibos apresentados deverão conter discriminadamente:*
- 10.15.1 *número do Termo de Contrato e da(s) correspondente(s) Nota(s) de Empenho de Despesa; e*
- 10.15.2 *nome e código do banco para depósito, código de agência e número de conta-corrente.*

Reajuste

- 10.16. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 10.17. Dentro do prazo de vigência do contrato os preços contratados poderão sofrer reajustes, aplicando-se o estabelecido nas Normas para o Ensino Profissional Marítimo – Aquaviários (NORMAM-102/DPC), aprovadas pela DPC.
- 10.18. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, a convocação dos credenciados para contratação garantirá a igualdade de oportunidade entre os interessados, a partir da observância dos seguintes critérios de distribuição da demanda:

- 11.1.1 O julgamento dos pedidos de credenciamento será feito pela Comissão de Credenciamento, nos termos previstos neste Edital e seus anexos.
- 11.1.2 O processo de seleção constará da avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital de Credenciamento anexo a este Termo de Referência. Com base nessa avaliação a Comissão de Credenciamento emitirá o Parecer Técnico cujo modelo consta em anexo a este Termo de Referência.
- 11.1.3 Atestada a conformidade dos documentos com o estabelecido neste instrumento e exarado Parecer Técnico favorável pela Comissão de Credenciamento, esta submeterá o credenciamento do interessado à homologação pelo Ordenador de Despesas, por meio da formalização de Termo de Credenciamento, cujo modelo encontra-se em anexo a este Edital.
- 11.1.4 A distribuição das disciplinas será por ordem alfabética, em caráter de rodízio, conforme o modelo anexo, da “Relação de Disciplinas e Instrutores em Ordem Alfabética Letra A até a Letra Z”, de forma a distribuir as disciplinas em forma equânime com imparcialidade, sem preferência ou prioridades.

Regime de execução

- 11.2. O regime de execução do contrato será o constante do item 6 deste Termo de Referência, a presente contratação adotará como regime de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 11.3.1 Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- 11.3.2 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 11.3.3 Comprovante de Inscrição no INSS, PIS ou PASEP;
- 11.3.4 Currículo, Diploma na área de interesse e demais documentos comprobatórios das informações dispostas no currículo, na área de interesse, de acordo com os requisitos exigidos;
- 11.3.5 Declaração de Aceitação das Tabelas de Preços adotadas no Credenciamento, conforme modelo em anexo a este Edital;
- 11.3.6 Atestado Médico Ocupacional, atestando suas boas condições físicas e mentais e que está apto para desempenho das funções de instrutores/coordenadores; e

11.3.7 *Comprovante de residência.*

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.3.8 *Prova de regularidade com a Fazenda Federal; e*

11.3.9 *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.*

Qualificação Técnica

11.4. Apresentar a Tabela de Requisitos (Apêndice XII), preenchida, e anexar os documento que comprove tais informações. Observação: a não apresentação de documentos probatórios da formação elencada, eliminará o candidato; e

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O presente processo tem por finalidade o credenciamento de profissionais autônomos especializados em áreas específicas, para coordenar e/ou ministrar aulas em cursos do Ensino Profissional Marítimo para Aquaviários. O preço por hora aula e a carga horária para cada curso são tabelados (fixos) pela Diretoria de Portos e Costas.

12.2. Conforme estabelecido no anexo "I", item V, letras "a.5" e "a.6", das Normas para o Ensino Profissional Marítimo - Volume I – Aquaviários (NORMAM 102/DPC), Apêndice II, aprovadas pela Portaria nº 139/DPC, de 30 de setembro de 2024, Apêndice III, o valor da hora-aula vigente, para os Cursos de Aquaviários, é de:

a) Instrutor: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais); e

b) Coordenador: R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

12.3. As despesas contratuais decorrentes da adjudicação serão custeadas com recursos da Ação Interna L-402, pela UGE 89330.

12.4. O custo estimado para credenciamento e o quantitativo de Professores e Instrutores, será definido anualmente, de acordo com os cursos autorizados pela Diretoria de Portos e Costas e publicados no PREPOM/Aquaviários.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. Para execução do Programa do Ensino Profissional Marítimo (PREPOM) são alocados recursos no PLANO METAS LIMA, Ação Interna L-402.01.C.Z.1.RI, nas Naturezas de Despesas que se fizerem necessárias.

13.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 89300;

Fonte de Recursos: 0176700113;

Programa de Trabalho: 174831;

Elemento de Despesa: 339039;

Plano Interno: 4020100133;

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem dos procedimentos contratados, será o da Seção Judiciária da Justiça Federal em Foz do Iguaçu-PR.

14.2. Foi adotado modelo padronizado de termo de referência, foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações

15. ANEXOS

14.1 – Anexo I – Minuta de Termo de Credenciamento;

14.2 – Anexo II – Minuta do Termo Aditivo;

14.3 – Anexo III - Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

14.4 – Anexo IV - Justificativa para contratação; e

14.5 – Anexo V - TJIL_01/2025.

Foz do Iguaçu, PR, 4 de junho de 2025.

MAIARA RIBEIRO CORNACINI
Primeiro Tenente (RM2-T)
Encarregada da Divisão de Ensino Profissional Marítimo