DEL CAP PORTOS EM SAO FRANCISCO DO SUL

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	785342-DEL CAP PORTOS EM SAO FRANCISCO DO SUL	LEANDRO COSTA SOUZA	14/10/2026 15:27 (v 0.7)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63187.000914/2026-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Pessoa Jurídica Especializada e **credenciadas** pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) para prestação de serviços de instrução e de coordenação do curso abaixo relacionado, previsto no Programa do Ensino Profissional Marítimo para Portuários (PREPOM-Portuários/2026),nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	V A L O R MÁXIMO ACEITÁVEL	V A L O R TOTAL
1	CURSO DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA DE GRANDE PORTE (COEGP)	17663	UN	01	R$ 48.035,70	R$48.035,70
2	CURSO DE OPERAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (COEH)	17663	UN	01	R$ 38.878,80	R$ 38.878,80
3	CURSO DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA DE PEQUENO PORTE (COEPP)	17663	UN	01	R$ 38.099,30	R$ 38.099,30
4	CURSO DE OPERAÇÃO DE SHIPLOADER (COSL)	17663	UN	01	R$ 51.972,70	R$ 51.972,70
5	CURSO DE OPERAÇÃO DE TRATOR E DE PÁ-CARREGADEIRA (COTPC)	17663	UN	01	R$ 48.035,70	R$48.035,70
					TOTAL	R$ 225.022,20

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade estão definidos objetivamente neste Termo de Referência, bem como no Edital e demais instrumentos que instruem o processo licitatório, contemplando, inclusive, as especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de um ano contados da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O quantitativo e respectivo código do item está discriminado na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (tópico 6), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Credenciamento:

4.1. **Para participação na licitação, a empresa interessada deverá pertencer ao quadro de pessoas jurídicas especializadas e CREDENCIADAS pela Diretoria de Portos e Costas (DPC), devendo apresentar a portaria de credenciamento da DPC, em vigor, para prestação de serviços de instrução e de coordenação dos cursos previstos no Programa de Ensino Profissional Marítimo para Portuários e NORMAM-103/DPC.**

Sustentabilidade:

4.2. 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:

4.3. As empresas vencedoras deverão adotar práticas de sustentabilidade ambiental adequadas que o objeto contratual o exigir, incluída, quando for o caso, a obrigação de estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante recolhimento dos produtos após o uso pela Administração ou resíduos decorrentes da execução contratual, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, dando destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, com o encaminhamento do rejeito para disposição final também ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente.

4.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

4.5. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.8. Não há necessidade de realização de avaliação prévia nas instalações da Marinha do Brasil por parte da CONTRATADA, uma vez que os serviços serão prestados em local sob gestão da CONTRATADA.

4.9. A contratada deverá submeter o local onde serão realizados os cursos à vistoria da contratante (DelSFSul) até 5 dias úteis antes do início do curso.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. Início da execução do objeto: será iniciada a partir da solicitação da DelSFSul, a partir de 15 dias da assinatura do contrato, conforme item 1.6;

5.3. A Contratada deverá obedecer todos os critérios, rotinas e horários de realização dos cursos descritos neste Termo de Referência, em conformidade com as datas e horários estabelecidos no PREPOM-Portuários/2026 para o OGMO-SFS.

5.4. Cronograma de realização dos serviços: O início dos cursos se dará logo após o processo licitatório e terá duração de:

CURSOS	**TURMAS**	**VAGAS**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (CHT)**	**QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO POR CURSO** PARA CARGA HORÁRIA DIÁRIA (CHD)	
				CHD – 4h por dia	**CHD – 7h por dia**
COEGP	01	10	87	22	12
COEH	01	10	48	12	07
COEPP	01	10	78	20	11
COSL	01	10	92	23	13
COTPC	01	10	78	20	11

5.5. O prazo de execução dos serviços terá a duração que correspondente a carga horária que consta no currículo de cada curso, conforme descrito na tabela acima, a partir do segundo semestre de 2026, sendo iniciado em até 15 dias após a solicitação da DelSFSul. Devendo obedecer os limites mínimos e máximos de hora-aula por dia, confome consta na tabela acima.

5.6. A utilização de simulador deverá atender os critérios estabelecidos no capítulo 6, da NORMAM-103/DPC.

5.7. Quando o simulador for utilizado como recurso instrucional, a carga horária destinada às aulas práticas em equipamento real poderá ser reduzida, desde que cada aluno tenha, pelo menos, duas horas destinadas à familiarização do equipamento real, execução de exercícios e exame prático.

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. Os serviços serão prestados em local e no endereço sob responsabilidade da contratada que atenda todos os requisitos técnicos para a execução dos serviços. O endereço deverá ser informado a contratante no prazo de 5 dias úteis antes do início dos cursos.

5.9. Os serviços serão prestados nos horários definidos no Detalhe Semanal de Aula, em horário compreendidos entre 8h00 e 22h00, em dias úteis.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.10.1. Os serviços serão prestados no local da CONTRATADA, mediante vistoria/fiscalização da CONTRATANTE, em horários estabelecidos em Detalhe Semanal de Aula, elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, que atenda ao estabelecido nos Currículos dos curso, anexo deste Termo de Referência.

5.10.2. A Contratada, através de instrutores devidamente qualificados e identificados, deverá ministrar as aulas teóricas e práticas, conforme previsto na sinopse dos cursos, devendo fornecer salas de aulas climatizadas, equipadas com retroprojetor, sonorização, quadro branco, cadeiras universitárias, banheiros masculinos/femininos, e as aulas práticas deverão ser realizadas em áreas destinadas e preparadas para o aprendizado, com a utilização de equipamento adequado, em conformidade com as ementas/currículos dos cursos.

5.10.3. Deve ser observado o Catálogo de materiais do SIASG - CATMAT sustentável que disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental.

5.10.4. Cuidar para que todos os materiais e procedimentos estejam de acordo com as recomendações da DelSFSul e a legislação específica em vigor.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os maquinários necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático, equipamentos de operação portuária e outros equipamentos e instalações que forem necessários ao desenvolvimento dos cursos com a finalidade de ampliar os conhecimentos dos trabalhadores portuários, conforme consta nas ementas/currículos dos cursos.

5.13. A Contratada deverá dispor de equipamentos de operação portuária, pátios, armazéns ou outros equipamentos e instalações necessários ao desenvolvimento dos cursos.

5.14. A Contratada deverá fornecer o complemento alimentar da seguinte forma: o lanche deverá ser fornecido de maneira variada, isto é, que não se repita o cardápio na semana, com os seguintes itens: **mixto quente, aquecido na hora da entrega ao aluno; salgados do tipo: coissant, pizza de sabores variados, hamburguer de forno ou bauru assado de padaria, pão napolitano, ambos com peso mínimo de 120 gramas por unidade (ou aluno); deverá ser ofertado junto ao lanche uma bebida, que poderá ser suco natural de frutas ou refrigerantes nos sabores cola ou guaraná.**

5.15. **No atendimento do item anterior, caso sejam ofertados mini-salgados, estes devem ser disponibilizados na proporção mínima de 120 gramas por aluno. As bebidas devem ser ofertadas na proporção de 400 ml por aluno.**

5.16. O lanche deverá ser ofertado em local adequado para refeições, dispondo de mesa e cadeiras para os alunos e, ainda, considerada uma etapa do “Complemento Alimentar do EPM” por aluno para cada período de 4 horas-aula.

BOLSA-AUXÍLIO E PRÊMIO ESCOLAR

5.17 O valor da contratação deverá discriminar os custos relativos à execução dos cursos e as parcelas destinadas aos alunos a título de bolsa-auxílio e prêmio escolar, observados os valores e os critérios estabelecidos na NORMAM-103/DPC, especialmente em seu Anexo D.

5.17.1. Para fins de composição dos custos, deverão ser considerados os seguintes valores de referência:

I – **bolsa-auxílio:** R$ 20,00 (vinte reais) por aluno, por dia de aula, observadas as condições normativas para sua concessão; e

II – **prêmio escolar:** R$ 100,00 (cem reais) por aluno que fizer jus ao benefício, conforme os critérios e requisitos estabelecidos na NORMAM-103/DPC.

5.17.2 Os valores relativos à bolsa-auxílio e ao prêmio escolar constituem parcelas vinculadas aos benefícios dos alunos e deverão ser discriminados separadamente na planilha de custos da contratação, não podendo ser reduzidos na etapa de lances. A disputa de preços incidirá sobre os demais componentes do objeto contratual, preservados os valores normativos destinados aos alunos.

5.17.3. Caberá à Contratada efetuar o pagamento da bolsa-auxílio aos alunos que fizerem jus ao benefício, bem como do prêmio escolar aos alunos que preencherem os requisitos para sua concessão, observados os valores, as condições e os critérios previstos na NORMAM-103/DPC.

5.17.4. O pagamento da bolsa-auxílio deverá observar os dias de aula efetivamente frequentados pelo aluno, mediante controle de frequência individual. As faltas não justificadas, bem como as demais ocorrências que impliquem a não realização ou a não frequência às atividades previstas, deverão ser registradas e consideradas para fins de apuração dos valores efetivamente devidos, respeitadas as disposições normativas aplicáveis.

5.17.5. O pagamento do prêmio escolar ficará condicionado à comprovação de que o aluno atendeu aos requisitos normativos para sua concessão, não sendo devido automaticamente em razão da matrícula ou da participação no curso.

5.17.6. A Contratada deverá manter, durante a execução contratual, documentação comprobatória dos benefícios pagos, incluindo, conforme aplicável:

I – relação nominal dos alunos matriculados e respectivas identificações;

II – registros de frequência diária dos alunos;

III – demonstrativo individualizado dos valores de bolsa-auxílio devidos e pagos;

IV – comprovantes de pagamento da bolsa-auxílio aos respectivos beneficiários;

V – relação dos alunos que fizeram jus ao prêmio escolar, acompanhada da documentação comprobatória do atendimento aos requisitos para sua concessão;

VI – comprovantes de pagamento dos prêmios escolares; e

VII – demonstrativo consolidado dos valores apurados, pagos e eventualmente não utilizados, com a justificativa correspondente.

5.17.7. A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, juntamente com a documentação de medição e de cobrança dos serviços, demonstrativo detalhado das parcelas destinadas aos alunos, acompanhado dos documentos comprobatórios dos pagamentos realizados e dos registros necessários à verificação da regularidade da execução contratual.

5.17.8. Os valores referentes à bolsa-auxílio e ao prêmio escolar que não forem devidos ou utilizados, inclusive em decorrência de faltas, desligamento de alunos ou ausência de preenchimento dos requisitos para concessão do prêmio escolar, não constituirão receita da Contratada, devendo ser excluídos da medição ou restituídos à Administração, conforme o mecanismo de pagamento e a disciplina financeira estabelecidos no contrato, vedado o pagamento em duplicidade ou sem a correspondente comprovação.

5.17.9. O pagamento das parcelas destinadas aos alunos pela Administração ficará condicionado à comprovação de sua efetiva destinação aos beneficiários, quando adotado o regime de reembolso, ou à comprovação da regular execução contratual, conforme o modelo de pagamento previsto no instrumento contratual. Em qualquer hipótese, os procedimentos de pagamento, controle e prestação de contas deverão observar a legislação aplicável, a NORMAM-103/DPC e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.17.10. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer tempo, esclarecimentos e documentos complementares necessários à verificação dos valores apurados e pagos, devendo a Contratada sanar as inconsistências identificadas e promover os ajustes financeiros cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.18 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.19. Utilização de equipamentos adequados, de acordo com a ementa/currículo dos cursos aprovados pela DPC;

5.20. Contratação de empresa CREDENCIADA pela DPC que, por ter sido credenciada anteriormente ao certame, já conhece toda a metodologia constante dos currículos de curso para portuários e que utilizar em su corpo docente instrutores e coordenadores qualificados e experientes;

5.21. Ser realizado em local (pátios de movimentação de cargas, terminais portuários, portos e navios) apropriado para execução das avaliações;

5.22. **A empresa vencedora deverá pertencer ao quadro de pessoas jurídicas especializadas e credenciadas pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) para prestação de serviços de instrução e de coordenação dos cursos previstos no Programa de Ensino Profissional Marítimo para Portuários.**

5.23. A empresa vencedora deverá estar cadastrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, caso esteja enquadrada nas atividades listadas no anexo I e II, das Instruções Normativas IBAMA nº 10 e nº 6, conforme o Guida Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado na página eletrônica da AGU.

Especificação da garantia do serviço

5.24. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.25 A fiscalização da prestação dos serviços será realizada mediante vistorias na forma da legislação, pelo Fiscal do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Modelo de Gestão de 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, a DelSFSul poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial e a CONTRATADA deverá apresentar nesta ocasião o plano para execução do objeto que contenha os cronogramas das aulas, a distribuição dos alunos para aulas práticas e demais planejamentos e plano complementar de execução do Contratado, que devem ser apresentados pela CONTRATADA.

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 dos cursos até sua finalização por completo.**

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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.12. 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.

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

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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.

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

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

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

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

6.18.1. Verificar a correspondência do conteúdo didático lecionado com os currículos dos cursos.

6.18.2. Conferir se o número de alunos em sala de aula esta de acordo com a chamada realizada.

6.18.3. Verificar as condições de adequação das instalações com os currículos dos cursos.

6.19.4. Para a correta vistoria/fiscalização da execução do objeto do contratado, a CONTRATANTE poderá realizar vistoria nas instalações da CONTRATADA, local de execução dos serviços, por militar designado para este fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 22h00.

Fiscalização Administrativa

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

6.21. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.23. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.24.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.24.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.24.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.24.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento,

com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.25. 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.

receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios e parâmetros estabelecidos neste TR e no IMR.

7.5. Deverá ser indicado, pela CONTRATANTE, fiscal de contrato para avaliar a qualidade dos serviços prestados com base nos critérios previstos neste TR.

7.6. Os serviços serão prestados no endereço da CONTRATADA, que poderá realizar contatos com a DelSFSul no seguinte endereço: Rua Dr. Lauro Muller, nº 138 , Centro, São Francisco do Sul -SC, CEP: 89.337-899 , Tel: (47) 3444-2204, e-mail: delsfsul.secom@marinha.mil.br

7.7. O pagamento será realizado parcialmente (estimativo, conforme item PRECONIZADO NO ETP) após a execução de cada curso previsto neste TR.

7.8. A qualidade dos serviços prestados será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	**AVALIAÇÃO**
Avaliação dos cursos pelos participantes, por meio do Questionário Pedagógico – QP (anexo I-1 da NORMAM-103/DPC).	EXCELENTE
	MUITO BOM
	BOM
	REGULAR
	FRACO

7.9. Os serviços prestados com qualidade inferior a “regular” ficam sujeitos à aplicação de penalidades previstas neste TR.

7.10. Se a qualidade do serviço entregue não corresponder às especificações exigidas no TR e na proposta, as aulas deverão ser refeitas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

Recebimento

7.11. 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.

7.12. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.13. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.14. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.15.1. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a conclusão da referida com turma com a emissão de referida nota fiscal.

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

7.16.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.20. 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.

7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 dias úteis, 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:

7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.22.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.25. 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

7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.27. 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.

7.28. 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:

7.28.1. o prazo de validade;

7.28.2. a data da emissão;

7.28.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.28.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.28.5. o valor a pagar; e

7.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.30. 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.

7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.31.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

7.32.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. 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

7.37. 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.

7.38. 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

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

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

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

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.

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.

Antecipação de pagamento

7.43. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.43.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais da proposta.

7.43.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.43.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.43.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.43.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

7.43.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

7.45.1. 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.

7.45.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à infração prevista no subitem 8.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

I – **Moratória:** para a infração descrita no subitem 8.1.4, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

II – **Compensatória:** para as infrações descritas nos subitens 8.1.5 a 8.1.8, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

III – **Compensatória:** para a infração de inexecução total do contrato, prevista no subitem 8.1.3, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

IV – **Compensatória:** para a infração descrita no subitem 8.1.2, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

V – **Compensatória, em substituição à multa moratória:** para a infração descrita no subitem 8.1.4, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação; e

VI – **Compensatória:** para a infração descrita no subitem 8.1.1, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as hipóteses em que a conduta também se enquadre em infração mais grave, caso em que será considerada a penalidade correspondente à infração efetivamente caracterizada.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 dias dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: MAI/2026

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.3.8. Ato de autorização (Portaria) para o exercício da atividade de ministrar cursos para portuários, expedido pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) nos termos do inciso 1.9.2. da NORMAM-103/DPC.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.3.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.3.22. 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; e

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

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

9.3.25. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo de até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.3.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

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.

Qualificação Técnica

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

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

9.3.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente. **A empresa deverá pertencer ao quadro de pessoas jurídicas especializadas e CREDENCIADAS pela Diretoria de Portos e Costas (DPC) para prestação de serviços de instrução e de coordenação dos cursos previstos no Programa de Ensino Profissional Marítimo para Portuários – 2026.**

Qualificação Técnico-Operacional

9.3.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

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

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

9.3.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Qualificação Técnico-Profissional

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

9.3.39. Para profissional formado em pedagogia.

9.3.40. Para o instrutores qualificados em conformidade com as exigências do currículo de cada curso.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.3.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.3.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.3.49. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.3.49.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

9.3.50. Prova de atendimento aos requisitos constantes na NORMAM-103 e Ementa/currículo dos Cursos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ R$ 225.022,20 (duzentos e vinte e cinco mil e vinte e dois reais e vinte centavo), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1. deste TR.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: MAI/2026

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

Gestão/unidade: 785342;

Fonte de recursos: 1050000077;

Programa de trabalho: 251067;

Elemento de despesa: 339039; e

Plano interno: L40201QZ1SK.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021

Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

Atualização: MAI/2026

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.

LEANDRO COSTA SOUZA:10818751789
Assinado de forma digital por LEANDRO COSTA SOUZA:10818751789
Dados: 2026.10.14 16:54:51 -03'00'

LEANDRO COSTA SOUZA
Membro da comissão de contratação

gov.br
Documento assinado digitalmente
JEFFITER RICARDO DE SOUZA CAMPOS OLIVEIR
Data: 14/10/2026 16:47:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JEFFITER RICARDO DE SOUZA CAMPOS OLIVEIRA
Membro da comissão de contratação

LEONARDO BYKOW:08436064798
Assinado de forma digital por LEONARDO BYKOW:08436064798
Dados: 2026.10.14 16:47:01 -03'00'

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 - COEGP .pdf (75.35 KB)
- Anexo II - COEH.pdf (46.38 KB)
- Anexo III - COEPP .pdf (69.9 KB)
- Anexo IV - COSL.pdf (100.26 KB)
- Anexo V - COTPC .pdf (83.75 KB)