



MARINHA DO BRASIL
CAPITANIA DOS PORTOS DO PARANÁ

PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 63046.001869/2025-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. *Contratação do Órgão Gestor de Mão de Obra de Antonina-PR (OGMO/Antonina), para realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização de Trabalhadores Portuários Avulsos (TPA) do Porto de Antonina/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COEPP 01/25 Curso de Operação de Empilhadeira de Pequeno Porte 78h horas/aula para duas turmas de 10 alunos, totalizando 20 vagas e 78 horas/aula, conforme instruções contidas no PREPOM-Portuários/2025	15431	UN	2	15.609,28	31.218,56
2	COTPC Curso de Operação de Trator e de Pá-Carregadeira 78h horas/aula, para duas turmas de 10 alunos, totalizando 20 vagas e 78 horas/aula, conforme instruções contidas no PREPOM-Portuários / 2025	15431	UN	2	15.609,28	31.218,56

3	COEGP 01/25 Curso de Operação de Empilhadeira de Grande Porte	15431	UN	2	16.418,04	32.836,08
	87h horas/aula para duas turmas de 10 alunos, totalizando 20 vagas e 87 horas/aula, conforme instruções contidas no PREPOM-Portuários / 2025					

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de seis (4) meses a partir da data de sua assinatura até 31/12/2025, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016:*

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública; e

1.3. *II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.*

1.4. *O objeto da contratação tem a natureza de serviços do Órgão de Gestão de Mão de Obra do porto de Antonina (OGMO-Antonina) para ministrar aulas a trabalhadores portuários avulsos (TPA), inscritos nos cursos previstos no Programa de Ensino Profissional Marítimo de 2025 (PREPOM-PORTUÁRIOS/2025), destinados àquele OGMO., conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.5. *Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.*

1.6. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser imprescindível para o regular funcionamento do Porto de Antonina, e que os Trabalhadores Portuários Avulsos (TPA), estejam devidamente capacitados e aptos a executar seus trabalhos dentro dos parâmetros de segurança e acompanhar as inovações tecnológicas, maximizar o desempenho profissional visando qualificação para atuar no Porto de Antonina.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação é capacitar o profissional para o desempenho das funções de acordo com as normas e procedimentos que norteiam a segurança das operações e saúde ocupacional do trabalho portuário, conforme consta das informações básicas deste Projeto Básico.*

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Projeto Básico.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. *Os requisitos da contratação estão descritos nos Estudos Preliminares, anexo a este Projeto Básico.*
- 4.2. *O adjudicatário deverá preencher todas as exigências e qualificação técnica, existentes no Estudo Preliminar.*
- 4.3. *Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.*

Sustentabilidade

4.4 - Como instituição voltada a área do Ensino Profissional Marítimo, e que também possui em seu quadro alguns empregados regidos pela CLT, a CONTRATADA está obrigada a desenvolver programas voltados para prevenção de riscos ambientais, cuja legislação é expedida pelo Ministério da Previdência Social, especificamente a NR-9, que estabelecem a obrigatoriedade da elaboração e implementação, por parte dos empregadores, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.

Tal programa visam à preservação por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo sempre em vista a proteção do meio ambiente e a preservação da saúde do conjunto dos empregados de forma a identificar precocemente qualquer situação que possa comprometer a sua atuação.

4.6 - A Norma Regulamentadora nº 9, nº 15 do Ministério do Trabalho, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978, obriga a quem contrata trabalhadores celetistas a elaborar anualmente um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – **PPRA**, e sempre que houver modificação no ambiente de trabalho que alterem as condições de riscos, elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e o Laudo Técnico de Periculosidade.

4.7 - O **PPRA** será o documento que irá identificar os riscos ambientais, bem como os riscos ergonômicos e de acidentes e propor medidas de proteção coletivas e individuais que neutralizem ou minimizem os agentes agressivos à saúde dos empregados e ao meio ambiente. Deverá atender a todos os requisitos da NR-9. Durante a elaboração do PPRA, para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho, deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forme de avaliação do desenvolvimento do PPRA;
- e) Antecipação;
- f) Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme item 9.3.5.4 da NR 09. O PPRA deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme NR 12, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com a Norma regulamentadora citada, deverá ser indicadas adequações a serem

realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos detectados;

h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, através da;

i) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

j) Definição das medidas de controle;

k) Cronograma de ação.

4.8 - O PPRA visa garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física dos empregados, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora nº 09.

4.9 - Os riscos ambientais são ocasionados por: agentes físicos (ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom); agentes químicos (substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão); agentes biológicos: (bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros).

4.9.1 - O PPRA deverá conter além da identificação e reconhecimento dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), os riscos ergonômicos e de acidentes, cuja redação deve atender aos itens obrigatórios da citada Norma Regulamentadora.

As ações do PPRA contemplam os seguintes serviços:

- Elaboração, Planejamento e Assistência Técnica no desenvolvimento da execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-9.

4.9.2 - O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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.

Vistoria

4.6. *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o contratante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado por Portaria de designação, para esse fim, de segunda à sexta-feira, nos horários de realização dos cursos.*

4.7. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do contrato em Diário Oficial da União, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para início da execução dos serviços contratados.*

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

4.9. Por ocasião da vistoria, a contratada, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da contratação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.10. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. A contratada deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.12. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos pelo PREPOM 2025:

4.13.1. Utilização de equipamentos adequados, de acordo com cada curso;

4.13.2. Utilizar instrutores e coordenadores qualificados e experientes;

4.13.3. Local apropriado para execução das avaliações; e

4.13.4. Respeitar art. 4º do Decreto nº 7.746/2012.

4.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

5.1 – Justifica-se a contratação do Órgão Gestor de Mão de Obra em Antonina-PR (OGMO/Antonina), para aplicação dos cursos aprovados no Programa de Ensino Profissional Marítimo – PREPOM-PORTUÁRIOS/2025, por ser considerada imprescindível a formação, aperfeiçoamento e atualização técnica dos TPA do porto de Antonina/PR. Tais cursos decorrem do estabelecido na Lei nº 7.573 de 1986 – Lei do Ensino Profissional Marítimo e da sua regulamentação pelo Decreto nº 94.536 de 1987 que, na alínea e do Art. 1º, inclui os trabalhadores avulsos da orla portuária como beneficiários diretos da habilitação e da qualificação profissional proporcionada pelo Ensino Profissional Marítimo (EPM). Ainda neste sentido, de acordo com a NORMAM-103/DPC, o ensino para portuários é ministrado com recursos do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDPEM), administrado pela Diretoria de Portos e Costas (DPC), através da Capitania dos Portos do Paraná (CPPR), tendo como premissa básica a formação e a qualificação profissional do TPA, habilitando-o para o exercício das atividades referentes à operação portuária.

2.2 – A não execução do objeto poderá incapacitar os TPA do porto de Antonina/PR em operar os terminais do referido porto, gerando sérios transtornos para o mesmo e para a economia do Estado do Paraná.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. *Início da execução do objeto: 01 de setembro de 2025;*

6.2. *O prazo de execução dos serviços, seguirá o cronograma do PREPOM-Portuários-2025, e seguirá a seguinte dinâmica:*

6.2.1. O Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário (OGMO) deverá observar a quantidade de vagas por turma, bem como as datas dos cursos, que serão informadas pelo Fiscal do Contrato da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 dias.

6.2.2. Cada turma deverá ser constituída pelo número de alunos correspondentes ao de vagas estabelecidos no PREPOM – Portuários.

6.2.3. O mínimo de alunos inscritos, por turma, não poderá ser inferior a 50% do número de vagas.

6.2.4. Neste caso, quando inferior a 50%, será comunicado à CPPR e o curso será cancelado, e será estudada uma nova data para a execução do mesmo, não cabendo qualquer pagamento ou indenização para o OGMO.

6.2.5. O OGMO, por ocasião da conclusão dos cursos (item 01), deverá informar e comprovar a frequência de cada aluno, para que a CONTRATANTE realize o pagamento, em até 10 dias úteis, após a conclusão dos cursos, por meio de depósito bancário em conta corrente do valor total de Bolsa-Auxílio correspondente. Caso o aluno falte à aula, o mesmo não receberá o valor da bolsa-auxílio referente àquele dia.

6.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.2.8. Os serviços serão prestados no endereço constante no item 6.3, deste termo de referencia, e o OGMO-Antonina, poderá realizar contatos com a CPPR no seguinte endereço: Rua Benjamin Constante, nº 707 – Centro Histórico – Paranaguá, PR, CEP: 83203-190, Tel: (41) 3721-1510 – e-mail: sirlene.costa@marinha.mil.br (Chefe do Departamento do EPM), saboia.lima@marinha.mil.br (auxiliar do Chefe do EPM) ou diretamente com o Fiscal do Contrato, dillon.luz@marinha.mil.br.

6.2.9. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão conforme previsto PREPOM-Portuários/2025.*

6.2.10. *Cronograma de realização dos serviços será aqueles constantes no edital de convocação para os Trabalhadores Portuários Avulsos, elaborado pelo ÓGMO-Antonina.*

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

OGMO Antonina
Rua Dr. Rebouças, nº 180 – Centro
Antonina/PR, CEP 83370-000

- 6.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

De segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 17:30 horas.

- 6.5. Em caso de dúvidas o OGMO-Antonina, poderá realizar contatos com a CPPR no seguinte endereço: Rua Benjamin Constante, nº 707 – Centro Histórico – Paranaguá, PR, CEP: 83203-190, Tel: (41) 3721-1510 – e-mail: sirlene.costa@marinha.mil.br (Chefe do Departamento do EPM), saboia.lima@marinha.mil.br (auxiliar do Chefe do EPM) ou diretamente com o Fiscal do Contrato, dillon.luz@marinha.mil.br., nomeado pela Portaria nº 9/CPPR, de 11 de março de 2024.

Rotinas a serem cumpridas

- 6.6. A execução contratual observará as rotinas constantes no *edital de convocação para os Trabalhadores Portuários Avulsos, elaborado pelo ÓGMO-Antonina*.

Materiais a serem disponibilizados

- 6.7. Para a perfeita execução dos serviços, o ÓGMO-Antonina deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, de acordo com o *número de vagas oferecidas por turma de cada curso*, e qualidades observando às *diretrizes estabelecidas pela Organização Internacional do Trabalho – OIT, Regulamentações do Ministério da Saúde, Ministério do Trabalho e Emprego, Normas Reguladoras (NR6, NR9, NR17, NR20, NR26, NR29, NR35), Normatizações da ANTAQ, Código Marítimo Internacional de Mercadorias Perigosas (IMDG Code) e diretrizes estabelecidas pelo próprio OGMO*, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garanti do serviço

- 6.8. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades, para que o OGMO-Antonina possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de prestação de serviços.

- 7.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 7.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 7.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 7.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 7.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 7.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 7.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 7.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, garantindo a aplicação do princípio constitucional da isonomia.
- 7.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.13. Proporcionar todas as facilidades, para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de prestação de serviços.
- 7.14. Supervisionar a aplicação dos cursos para portuários, coordenados pela Contratada, de acordo com o PREPOM-PORTUÁRIOS/2025.
- 7.15. Informar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- 7.16. A Contratante obriga-se a empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a (s) nota (s) fiscal (is) emitida (as).
- 7.17. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste *Projeto Básico* e em sua proposta;
- 8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no contrato, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 8.7. 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;
- 8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 8.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 8.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este *Projeto Básico*, no prazo determinado.
- 8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

- 8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 8.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 8.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

8.22. Observar fielmente o prazo de execução, conforme previsto na cláusula *vigência da contrato*, a realização dos cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização para portuários.

8.23. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

8.24. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

8.25. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.26. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste *Projeto Básico*.

8.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

8.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.29. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

8.30. A Contratada responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a Contratante e/ou para terceiros, devendo executar o objeto de acordo com as especificações contidas neste *Projeto Básico*, em estrita obediência à legislação vigente.

8.31. Fica a Contratada responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste *Projeto Básico*, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, secundários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devido em razão da avença.

8.32. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.33. De acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN/MPOG 1, de 19/1/2010), as especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras, a CONTRATADA deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados

8.34. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.*
- 9.2. *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.*
- 9.3. *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.*

9.4. *O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

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

Preposto

9.6. *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.*

9.7. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.*

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

9.10. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);*

9.11. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*

9.12. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*

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

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

- 9.15. *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 Contrato.*
- 9.16. *A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, 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 a CONTRATADA:*
- 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.*
- 9.17. *A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.*
- 9.18. *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 à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.*
- 9.19. *O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.*
- 9.20. *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

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

Gestor do Contrato

- 9.23. *O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de*

adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 9.24. *O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).*
- 9.25. *O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).*
- 9.26. *O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).*
- 9.27. *O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).*
- 9.28. *O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).*
- 9.29. *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.*

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.*

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 acordados,*

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.*

Do recebimento

- 10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 198 (cento e noventa e oito) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 10.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 10.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste *Projeto Básico* e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.9. *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.*

10.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 260 (duzentos e sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

10.13. 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

10.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.15. 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

10.16. 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:

10.16.1. o prazo de validade;

10.16.2. a data da emissão;

- 10.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.16.5. o valor a pagar; e
- 10.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.17. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;*
- 10.18. *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.*
- 10.19. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*
- 10.20. *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.*
- 10.21. *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.*
- 10.22. *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.*
- 10.23. *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

- 10.24. *A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.*

10.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.26. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.30. 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.

10.31. 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.

10.32. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a 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 = (TX)

$$I = \frac{6/100}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.33. 5.13. O valor a ser pago será feito proporcionalmente ao número de turmas dos cursos realizados.

10.34. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 11.1. *A presente contratada é decorrente da Justificativa de Dispensa de Chamamento Público n. 002/2025, conforme preconizado no artigo 31 e 32, ambos da Lei nº 13.019/2014, tendo em vista que o subitem 1.9 da NORMAM 103/DPC.*

Regime de execução

- 11.2. *O regime de execução do contrato será o constante do item 1.1, deste Projeto Básico, conforme os quantitativos e respectivos códigos discriminados por item, os quais a Administração se dispõe a pagar, onde a contratação tem a natureza de serviços de empresa credenciada nacionalmente pela Diretoria de Portos e Costas para ministrar aulas a trabalhadores portuários avulsos (TPA) do Órgão de Gestão de Mão de Obra do porto de Antonina (OGMO-Antonina) inscritos nos cursos previstos no Programa de Ensino Profissional Marítimo de 2024 (PREPOM-PORTUÁRIOS/2025), destinados ao OGMO-Antonina.*

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

- 11.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.5. 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.
- 11.6. Ato de autorização para o exercício da atividade do Ensino Profissional Marítimo, expedido pelo Comando da Marinha.
- 11.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 11.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.9. 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.
- 11.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 11.11. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.12. 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;
- 11.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.14. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

Qualificação Técnica

- 11.16. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 11.17. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. *O valor total disponibilizado para o presente contrato e de R\$ 96.000,00 (noventa e seis reais), sendo que o custo estimado para a contratação é de R\$ 93.473,18 (noventa e três mil, quatrocentos e setenta e três reais e dezoito centavos), conforme custos unitários apostos na contate no item 1.1, e sua razoabilidade encontra-se demonstrada, conforme procedimentos e justificativas indicados a seguir:*
- 12.1.1. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*
- 12.1.2. *No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como: merenda escolar, tributos e/ou impostos, locação de equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*
- 12.1.3. *Não está incluído no valor acima, a ser repassado para contratada, as despesas referentes ao aluguel da sala de aula já que o referido OGMO colocou suas instalações a disposição, conforme Ofício RH nº 82/2025, e sem os valores com aluguel de equipamento, necessários para aulas*

prática, que serão disponibilizados, sem custos, pelo Terminal Portuário Ponta do Félix, conforme Ofício RH nº 82/2025..

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2024, na classificação abaixo::

- I) Gestão/Unidade: 89330 ;
- II) Fonte de Recursos: 0176700113;
- III) Programa de Trabalho: 05301210820040001;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: L2480100133 ;

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

13.3. A natureza da atividade a ser contratada constitui-se em despesas correntes, uma vez que o dispêndio do Erário não contribui para acréscimo de Capital Intelectual para a União, não configurando assim Ativo Incorporável, com fulcro no § 1º do Art. 12 da Lei nº 4.320/1964.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

14.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16. ANEXOS

14.1 – Anexo I – Extrato do PREPOM-PORTUÁRIOS/2025.

14.2 – Anexo II – Minuta de Termo de Fomento .

Paranaguá-PR, na data da assinatura.

SIRLENE DA COSTA ALEXANDRE
Primeiro Tenente (RM2-T)
Chefe do Departamento de Ensino Profissional Marítimo