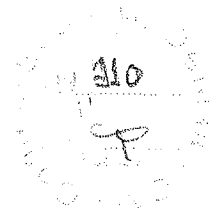


MARINHA DO BRASIL  
NAVIO VELEIRO CISNE BRANCO



Justificativa para enquadramento do TIDL 03/2024  
no art. 75, inciso IV, alínea "i", da Lei n. 14.133, de 2021

## 1- REFERÊNCIA

Em atendimento aos itens do Parecer n. 00073/2024/CJACM/CGU/AGU, serão apresentadas as justificativas fundamentadas quanto ao enquadramento do serviço contratado como suprimento de efetivos militares, visando a contratação com base no art. 75, inciso IV, alínea "i", da Lei n. 14.133, de 2021, conforme abaixo:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

IV - para contratação que tenha por objeto:

i) abastecimento ou suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento."

## 2- CONCEITOS

### 2.1 - Gestão da Cadeia de Suprimentos

Também conhecida como Supply Chain Management, a gestão da cadeia de suprimentos é um conceito fundamental nas operações de muitas empresas e órgãos em todo o mundo. Trata-se de um conjunto de atividades que envolvem a produção, armazenamento e transporte de produtos ou serviços.

Existem quatro tipos de cadeias de suprimentos, que se dividem de acordo com a natureza dos produtos, dos serviços envolvidos e da estrutura das operações:

1. Cadeia de suprimentos de produtos físicos: movimentação de produtos, desde a matéria-prima até o produto final.

2. Cadeia de suprimento de serviços: entrega de serviços em vez de produtos físicos. Isso pode incluir setores como transporte, logística, serviços financeiros e consultoria.

3. Cadeia de suprimentos global: operações que abrangem várias regiões geográficas, com múltiplos fornecedores, fabricantes e mercados.

4. Cadeia de suprimentos reversa: também conhecida como logística reversa.

### 2.2. - Logística Militar Naval

Outrossim, é oportuno destacar o conceito de Logística Militar Naval. No Brasil, o Ministério da Defesa conceitua Logística Militar como "o conjunto de atividades relacionadas à previsão e à provisão dos recursos e dos serviços necessários à execução das missões das Forças Armadas".

112

M

Conforme o Manual de Logística da Marinha - EMA 400 - "Logística é a componente da arte da guerra que tem como propósito obter e distribuir às Forças Armadas os recursos de pessoal, material e serviços em quantidade, qualidade, momento e lugar por elas determinado, satisfazendo as necessidades na preparação e na execução de suas operações exigidas pela guerra".

Para que a MB se adequasse à Doutrina de Logística Militar (DLM), o abastecimento deixou de ser definido por uma função logística, passando a ser entendido em sentido amplo, como um conjunto de atividades voltadas para o apoio do material e serviços às Forças e demais OM, englobando a função logística SUPRIMENTO e parte da função logística transporte, além de relacionar-se estritamente com a função manutenção.

### 2.3 - Serviços de apoio portuário e agente marítimo

A Resolução Normativa n. 18, de 21 de dezembro de 2017, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ) - que dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários, dos agentes intermediários e das empresas que operam nas navegações de poio marítimo, portuário, cabotagem e longo curso e estabelece infrações administrativas - traz a definição de Agente Marítimo: todo aquele que, representando o transportador marítimo efetivo, contrata, em nome deste, serviços e facilidades portuárias ou age em nome daquele perante as autoridades competentes ou perante os usuários.

O agente marítimo possui expertise sobre os detalhes envolvidos em cada porto onde atua, constituindo elo indispensável para a contratação de uma extensa cadeia de suporte logístico para o navio, desde a sua atracação, até a sua saída do porto.

### 3.0 - CONCLUSÃO

A contratação em lide visa o atendimento de necessidades logísticas do Navio em estadia de curta duração no porto, alinhado ao conceito de logística militar, que versa sobre a obtenção de serviços em quantidade, qualidade, momento e lugar determinado, satisfazendo as necessidades na preparação e na execução da operação, estando a função logística SUPRIMENTO integrada na logística militar. Em sentido amplo, trata-se de uma cadeia de suprimento de serviços, que corresponde à entrega de serviços, incluindo transporte e logística.

O agente marítimo contratado, portanto, por meio de uma cadeia de suprimento de serviços, atende as necessidades logísticas do navio em sua estadia no porto, lhe provendo serviços de apoio portuário com vistas a satisfazer as necessidades do navio com o objetivo de dar continuidade ao cumprimento de sua missão.

Tal justificativa é considerada válida para todos os serviços da presente contratação devido ao fato de que o "abastecimento e suprimento de efetivos militares" engloba, em sentido amplo, os serviços logísticos que tonariam possível o reabastecimento do navio, em porto fora de sede, para continuar com o cumprimento de sua missão. Portanto, entende-se por "abastecimento e suprimento de efetivo militar" toda a infraestrutura logística necessária para que o navio consiga continuar cumprindo a sua missão. Nesse sentido, destaca-se que os serviços de Praticagem, aluguel de rebocadores, de defensas, abastecimento de água,

113 112  
coleta de lixo, retirada de resíduos e aluguel do cais, bem como a taxa de agenciamento cobrada pela empresa contratada para a realização destes serviços, são inerentemente essenciais para que a logística de abastecimento e suprimento de efetivos militares seja realizada plenamente.

Logo, depreende-se do explanado acima, que a contratação em lide é, plenamente, enquadrada no conceito de "suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos por motivo de movimentação operacional ou de adestramento", conforme art. 75, inciso IV, alínea "i", da Lei n. 14.133, de 2021.

**THAÍS MORAIS CORRÊA BORGES DE AGUIAR**

Segundo-Tenente (QC-IM)

Ajudante da Divisão de Intendência

# Termo de Referência 24/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2024	791604-NAVIO VELEIRO CISNE BRANCO	THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUJAR	17/04/2024 15:32 (v 5.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		91604.000121/2024-93

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio portuário, por agente marítimo capacitado para atender as necessidades logísticas do Navio Veleiro Cisne Branco na estadia nos portos de San Juan e Baltimore, por ocasião da Comissão Europa 2024, nos termos do apêndice I deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12/04/2024 a 02/05/2024, período de atracação nos portos de San Juan e Baltimore, da Comissão Europa 2024, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021, não sendo prorrogável.

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

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

115  
M  
316  
P

### **3. Descrição da solução**

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

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

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

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

4.1.1. A contratada deve prestar o serviço de apoio portuário, objeto do presente certame, devidamente alinhado aos regulamentos internacionais e das agências regionais de cada país, incluindo, ainda, práticas seguras e ambientalmente defensáveis.

4.1.2. A contratada se responsabilizará por qualquer dano ambiental causado pelos serviços executados sob sua vigilância.

##### **Subcontratação**

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.2. O contratado deverá apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, nos termos do §1º do art. 122 da Lei nº 14.133.

##### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

##### **Vistoria**

4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Local da prestação do serviço: Portos de San Juan (PRI), Baltimore (USA);

5.1.2. Início da execução do objeto: Após a assinatura do contrato, o objeto será executado nos portos de San Juan (PRI) e Baltimore (USA), previstos na Comissão Europa 2024, conforme item acima, durante as atracções, estadias e desatracções do Navio Veleiro Cisne Branco, no período entre os meses de abril e maio do ano de 2024;

5.1.3. Tendo em vista que o roteiro da Comissão Europa 2024 trata-se de documento reservado, o detalhamento da programação da comissão (contendo as datas e horários previstos para a atracção e desatracção do navio em cada porto) será informado ao Agente Marítimo que for contratado, devendo o mesmo efetuar essa solicitação, mediante envio de e-mail para a caixa postal: hugo.lira@marinha.mil.br. As referidas datas e horários podem sofrer alterações, antes ou depois do início da viagem, por motivos supervenientes, tais como: fenômenos da natureza, instabilidades geopolíticas ou avarias operacionais.

5.1.4. A possibilidade de ocorrência de quaisquer fatos supervenientes pode intervir no trajeto ordinário da viagem fazendo com que portos não planejados sejam visitados. Nesse caso, caberá a Marinha efetuar a contratação emergencial, mediante processo de dispensa de licitação no exterior, com apoio da Adidância Naval da área, a quem caberá a pesquisa de mercado junto a Agentes Marítimos capacitados para a execução do serviço no porto não planejado.

5.1.5. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter, pelo menos, um representante legal em contato com o navio, que fale, fluentemente, o idioma português, para os entendimentos julgados necessários e relacionados com a prestação de serviço prevista. Tais representantes apoiarão o navio no local de atracção, presencialmente, em todos os portos visitados.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.1.6. Os endereços e horários para a prestação dos serviços serão informados, tempestivamente, pelo Chefe do Departamento de Convés, com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias antes da atracção / desatracção nos portos.

#### Rotinas a serem cumpridas

5.1.7. As rotinas para a execução contratual serão acordadas antes de cada porto, pelo Chefe do Departamento de Convés, com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias antes da atracção, bem como os serviços previstos para cada dia de estadia no porto.

#### Materiais a serem disponibilizados

5.1.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, para a perfeita execução dos serviços, promovendo a sua substituição quando necessário.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.1.9. O Navio Veleiro Cisne Branco possui as seguintes dimensões: Comprimento – 76 metros, Boca Máxima – 10,5 metros, Calado Máximo – 4,8 metros, Deslocamento - 1.038 toneladas. O comprimento das vergas excede a boca máxima do navio em 5,0 metros para cada bordo. A fim de evitar interferência, preferencialmente nas proximidades do local de atracação não deve existir a presença de guindastes.

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

5.1.10. 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).

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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**

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.

### Obrigações da Contratante

- 6.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.9. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 6.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017; e
- 6.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

### Obrigações da Contratada

- 6.13. Executar o contrato conforme especificações deste Termo de Referência 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 TR e em sua proposta;
- 6.14. 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;
- 6.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.15.1 A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 6.16. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.17. 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;
- 6.18. 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 30 (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 Estadual/Distrital OU 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 n. 5/2017.

**6.19.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal (Parágrafo único art.70 Lei nº 14133, de 2021)

**6.20.** A empresa estrangeira, que não funciona no Brasil, pode não possuir todos os documentos de habilitação exigidos, já que algumas exigências somente aplicar-se-ão às empresas brasileiras ou estrangeiras, em funcionamento no Brasil, tendo em vista a legislação brasileira vigente. Os membros da equipe de planejamento, visando dar celeridade e permitir a correta e justa análise da documentação, pode não conhecer a legislação do país onde funciona a empresa estrangeira, assim sendo, poderão efetuar diligências da forma prevista no Edital.

**6.21.** 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;

**6.22.** A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**6.23.** 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.

**6.24.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

**6.25.** 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.

**6.26.** 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.

**6.27.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.28. 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 Termo de Referência, no prazo determinado.

6.29. 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.

6.30. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.31. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.32. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

6.33. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.34. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.35. 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;

6.36. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no Navio para a execução do serviço;

6.37. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

6.38. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

6.39. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.40. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

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

6.42. Manter preposto, aceito pela Contratante, nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- 6.43. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 6.44. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 6.45. Obter, junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 6.46. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 6.47. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 6.48. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios, previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 6.49. Providenciar, conforme o caso, as ligações necessárias das utilidades previstas no TR (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone, etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Licença Ambiental de Operação, etc.);

### Obrigações da Contratada

#### Fiscalização

- 6.50. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.51. 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.

#### Fiscalização Técnica

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

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

6.54. 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);

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

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

6.57. 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).

6.58. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.59. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.60. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante, exclusivamente, de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.61. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação a qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.62. 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**

6.63. 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).

123

522

6.64. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.65. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.66. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.67. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.68. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.69. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.70. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.71. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados acordados, 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

7.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, 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 produziu os resultados acordados;

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

7.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demandada.

### **Do recebimento**

7.3. A emissão da nota fiscal/fatura em relação a cada etapa da execução prevista no cronograma da Comissão Europa 2024 deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo da respectiva etapa, nos termos abaixo:

7.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual (final da estadia no porto), conforme previsto no cronograma, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquele porto, no cronograma, estiverem executados em sua totalidade.

7.3.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela equipe de fiscalização, após a entrega da documentação acima, 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). O recebimento provisório ocorrerá da seguinte forma:

7.4.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com finalidade de verificar a adequação dos serviços.

7.4.2. 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, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.3. 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;

7.4.4. 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.

7.4.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.7. 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.

126  
7.17. Será considerada "data do pagamento" o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

### Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com embasamento legal no artigo 75 da Lei 14.133/2021 em seu inciso IV (alínea "i") conforme abaixo:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

*V - para contratação que tenha por objeto:*

*i) abastecimento ou suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento."*

## Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará, consideradas as peculiaridades locais:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira; e

IV - cumprimento do não emprego de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

### Habilitação jurídica

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - licença de operação, registro comercial ou documento compatível que autorize o funcionamento da empresa, conforme as peculiaridades locais; e

V - certificado ou documento de incorporação da empresa, nos casos aplicáveis.

Caso as peculiaridades locais inviabilizem a exigência da documentação prevista no inciso IV do caput, o OObtExt poderá dispensar o seu cumprimento, mediante justificação no processo.

### Qualificação técnica

I - comprovação, fornecida pelo órgão contratado, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto; e

II - cartas de recomendação, boa performance ou garantias prestadas por autoridades ou entidades que regulam a atividade comercial correspondente, conforme as peculiaridades locais.

Caso as peculiaridades locais inviabilizem a exigência da documentação prevista no inciso II do caput, o OObtExt poderá dispensar o seu cumprimento, mediante justificação no processo.

### Qualificação econômico-financeira

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, conforme o caso, consistirá na demonstração da capacidade financeira do contratado com vistas aos compromissos que terá que assumir e limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou documentos equivalentes exigidos no país sede da contratada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; e

II - certidão negativa de falência, no caso de pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no caso de pessoa física, ou documentos equivalentes exigidos no país sede da contratada.

8.3. Registra-se que, tão logo o roteiro oficial da Comissão "EUROPA 2024" foi aprovado pelo Comandante da Marinha, o navio deu início a confecção do procedimento licitatório destinado à promoção de um pregão, de abrangência internacional, para a contratação de apoio portuário, nos portos a serem visitados pelo NVe Cisne Branco, durante a Comissão



## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 52931 / 00001
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 174672
- IV) Elemento de Despesa: 339039
- V) Plano Interno: X.488.DV.C.0.1.B4

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


## 11. 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.

Documento assinado digitalmente  
gov.br  
THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR  
Data: 17/04/2024 15:56:46-0300  
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

**THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR**

Membro da equipe de planejamento

 Assinou eletronicamente em 17/04/2024 às 15:30:30.

130  
M

130  
Y

## Lista de Anexos

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

- Anexo 1 - Anexo\_1\_-\_Planilha\_de\_Servicos\_assinado.pdf (237.42 KB)