

MINISTÉRIO DA DEFESA
MARINHA DO BRASIL
COMANDO EM CHEFE DA ESQUADRA
COMANDO DA FORÇA DE SUPERFÍCIE
NAVIO VELEIRO CISNE BRANCO

TIDL 02/2024

JUSTIFICATIVA PARA PESQUISA DE PREÇOS e
JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR

Anexo: pesquisa de preços e e-mails enviados.

1) JUSTIFICATIVA PARA PESQUISA DE PREÇOS

1.1) Parâmetros para pesquisa de preços:

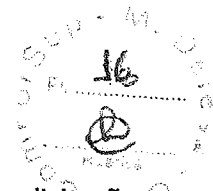
Conforme Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, a pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de

14
aceesso: /m



IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

1.2) Justificativa do parâmetro utilizado

Conforme § 1º do Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

Participo que não foi possível a utilização dos parâmetros I, II, III e V, pelos seguintes motivos:

ALFA) Não foram utilizados os parâmetros I, II e V (painel de preços, contratações similares de outros entes públicos e base nacional de notas fiscais eletrônicas) tendo em vista que as especificações do objeto atendem tão somente as necessidades deste Navio, não havendo exata identidade do mesmo em outras referências.

Por fim, não é possível comparar custos considerando como “contratações similares” os itens de apoio portuário executados na atracação do NVe Cisne Branco em outros países no presente exercício ou em 2023, tendo em vista:

- Especificidades de cada local de atracação - Disponibilidade de cais, defensas, forma de coleta de lixo (caminhão, chata, caçamba), forma de fornecimento de água (barco-chata, caminhão-pipa, tomada de água do cais) etc; e

- Legislações locais - isenção ou não de taxas de atracação, impostos incidentes sobre cada serviço e outros marcos da legislação tributária e trabalhista nas diversas esferas governamentais, fatores que influenciam nas regras de formação de preços e impedem a comparabilidade de propostas ao se tentar considerar outros portos como critério de pesquisa de preços.

BRAVO) Não foi utilizado o parâmetro III, tendo em vista que o objeto da contratação

13. 17
COMISSÃO DE LICITAÇÃO - M. 17
não possui preços tabelados ou divulgados em mídia especializada, tal como ocorre por exemplo na área de obras e serviços de engenharia.

2 - JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Tendo em vista a impossibilidade de utilização de outros parâmetros para pesquisa de preços, conforme justificado anteriormente, foi utilizado o parâmetro IV: "pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital."

=> Justificativa para Escolha do Fornecedor: A escolha do fornecedor em lide se deve ao fato do mesmo ter oferecido o menor preço.

Ademais, o fornecedor é sabidamente detentor de alto nível de qualificação para execução do serviços, constatação obtida por meio de contratações anteriores para apoio portuário englobando serviços de alta complexidade tecnológica, operacional e exigência de prontidão compatível com as necessidades do meio.



Documento assinado digitalmente
THAIS MORAI CORREA BORGES DE AGUIAR
Data: 06/03/2024 15:32:13-0300
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

THAÍS MORAI CORREA BORGES DE AGUIAR
Segundo-Tenente (QC-IM)
Ajudante da Divisão de Intendência

MARINHA DO BRASIL
COMANDO DA FORÇA DE SUPERFÍCIE
NAVIO VELEIRO CISNE BRANCO
TJDL 03/2024
MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Anexas: e-mails enviados e cotações recebidas

ITEM	CATSER	Descrição	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR VALOR
			PENNSYLVANIA SHIP SUPPLY	GLOBAL MARINE SERVICE CO.	SEA HORSE LTD.	
1	17213	Serviço de Apoio portuário por Agente Marítimo em San Juan (PRI)	\$44.074,84	\$46.652,84	\$49.461,16	\$44.074,84
2	17213	Serviço de Apoio portuário por Agente Marítimo em Baltimore (USA)	\$28.375,52	\$32.125,00	\$30.500,00	\$28.375,52
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						\$72.450,36

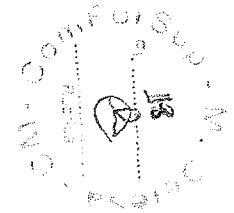
Documento assinado digitalmente

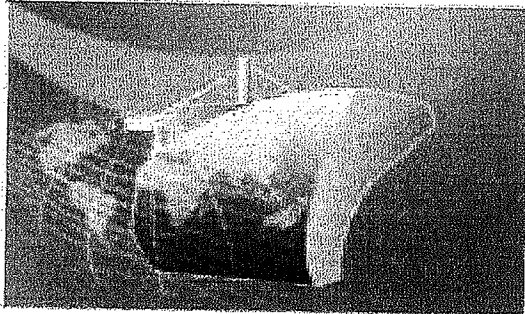
Niterói, 06 de março de 2024.



THAIS MORAIS CORRÊA BORGES DE AGUIAR
Data: 14/03/2024 14:08:36-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

THAIS MORAIS CORRÊA BORGES DE AGUIAR
Segundo-Tenente (QC-IM)
Ajudante da Divisão de Intendência





GLOBAL MARINE SERVICE CO.

366 NORTH BROADWAY, SUITE 410

JERICHO, NY 11753

USA

TELEPHONE: +1-516-942-2022

FACSIMILE: +1-516-935-2011

E-MAIL: GLBLMARINE.CO@GMAIL.COM

Attn: Cisne Branco

6 March 2024

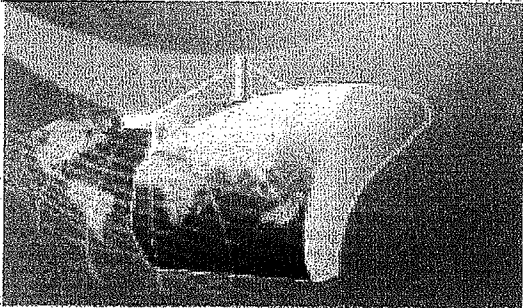
To whom it may concern:

We propose the following for your ship:

CÓD.	ITEM	UF	CATSER	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Praticagem para entrada e saída do porto (Inward/Outward Pilot) já inclusas eventuais taxas e barco piloto.	Serviço	17213	1	\$ 1,456.04	\$ 1,456.04
2	Aluguel de 2 rebocadores (20 a 35 toneladas de Bollard Pull) com cabos de reboque passados para auxílio à atracação e desatracação (TUGBOAT IN & OUT), sendo 2 rebocadores para entrada e 2 rebocadores para saída do porto (2 in / 2 out)	Serviço	17213	1	\$24,390.00	\$24,390.00
3	Coleta/retirada de lixo (GARBAGE REMOVAL) – o preço orçado por m3 deverá ser fixo independente do meio utilizado para retirada do lixo, podendo ser: por caminhão, por caçamba ou por balsa, devendo o agente marítimo prestar o serviço regular conforme regras portuárias locais.	Serviço/c ontainer	17213	1	\$ 6,995.00	\$ 6,995.00
4	Retirada de águas servidas (RELEASE GRAY WATERS – SEWAGE DISPOSAL), incluindo o fornecimento de todo material (mangotes e conexões) necessário à plena execução do serviço. Obs: o navio possui UTAS (Unidades de Tratamento de Água).	Serviço	17213	3	\$ 3,695.60	\$11,086.80
5	Taxa de agenciamento (AGENCY FEE) – deverá ser informado o valor fixo.	Serviço	17213	1	\$ 2,350.00	\$ 2,350.00
6	Taxa de agenciamento ADICIONAL - por dia adicional ao relatório ETA/ETD – deve ser cotada para 1 dia e incluída na soma final.	Por DIA	17213	1	\$ 375.00	\$ 375.00

24/m

20
2



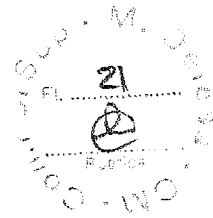
GLOBAL MARINE SERVICE CO.

366 NORTH BROADWAY, SUITE 410
JERICHO, NY 11753
USA
TELEPHONE: +1-516-942-2022
FACSIMILE: +1-516-935-2011
E-MAIL: GLBLMARINE.CO@GMAIL.COM

CÓD.	ITEM	UF	CATSER	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Aluguel de 2 rebocadores (20 a 35 toneladas de Bollard Pull) com cabos de reboque passados para auxílio à atracação e desatracação (TUGBOAT IN & OUT), sendo 2 rebocadores para entrada e 2 rebocadores para saída do porto (2 in / 2 out)	Serviço	17213	1	\$ -	\$ -
2	Aluguel de 1UN de defesa do tipo yokohama, ou outra que possibilite afastamento de 1,5 metros do cais, compatível com as dimensões do navio, instaladas no meio do navio, incluídos custos de mobilização, desmobilização, transporte e quaisquer outros itens necessários à plena execução do serviço.	Por DIA	17213	6	\$ 1,400.00	\$ 8,400.00
3	Coleta/retirada de lixo (GARBAGE REMOVAL) – o preço orçado por m3 deverá ser fixo independente do meio utilizado para retirada do lixo, podendo ser: por caminhão, por caçamba ou por balsa, devendo o agente marítimo prestar o serviço regular conforme regras portuárias locais.	Serviço	17213	3	\$ 7,000.00	\$ 21,000.00
4	Taxa de agenciamento (AGENCY FEE) – deverá ser informado o valor fixo.	Serviço	17213	1	\$ 2,350.00	\$ 2,350.00
5	Taxa de agenciamento ADICIONAL - por dia adicional ao relatório ETA/ETD – deve ser cotada para 1 dia e incluída na soma final.	Por DIA	17213	1	\$ 375.00	\$ 375.00

Thank you,
Sam Arnon
President

22
M



PENNSYLVANIA SHIP SUPPLY INC.

P.O. Box 343, Yardley, PA 19067, USA
Telephone: (1 215) 396-2400
E-Mail: pennship@pennship.com
Web: www.pennship.com

PENNSYLVANIA SHIP SUPPLY, INC.

PO BOX 343

YARDLEY, PA 19067

USA

TEL: +1-215-396-2400

EMAIL: PENNSHIP@PENNSHIP.COM

WEB: WWW.PENNSHIP.COM

6 March 2024

23
/m



PENNSYLVANIA SHIP SUPPLY INC.

P.O. Box 343, Yardley, PA 19067, USA
Telephone: (1 215) 396-2400
E-Mail: pennship@pennship.com
Web: www.pennship.com

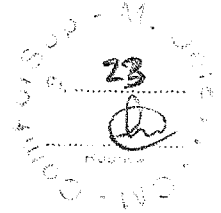
Good morning,

Following please find estimated costs for port services in San Juan and Baltimore.

SAN JUAN:

CÓD.	ITEM	UF	CATSER	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Praticagem para entrada e saída do porto (Inward/Outward Pilot) já inclusas eventuais taxas e barco piloto.	Serviço	17213	1	\$ 1,456.04	\$ 1,456.04
2	Aluguel de 2 rebocadores (20 a 35 toneladas de Bollard Pull) com cabos de reboque passados para auxílio à atracação e desatracação (TUGBOAT IN & OUT), sendo 2 rebocadores para entrada e 2 rebocadores para saída do porto (2 in / 2 out)	Serviço	17213	1	\$ 24,000.00	\$ 24,000.00
3	Coleta/retirada de lixo (GARBAGE REMOVAL) – o preço orçado por m3 deverá ser fixo independente do meio utilizado para retirada do lixo, podendo ser: por caminhão, por caçamba ou por balsa, devendo o agente marítimo prestar o serviço regular conforme regras portuárias locais.	Serviço/containter	17213	1	\$ 5,896.00	\$ 5,896.00
4	Retirada de águas servidas (RELEASE GRAY WATERS – SEWAGE DISPOSAL), incluindo o fornecimento de todo material (mangotes e conexões) necessário à plena execução do serviço. Obs: o navio possui UTAS (Unidades de Tratamento de Água).	Serviço	17213	3	\$ 3,557.60	\$ 10,672.80
5	Taxa de agenciamento (AGENCY FEE) – deverá ser informado o valor fixo.	Serviço	17213	1	\$ 1,800.00	\$ 1,800.00
6	Taxa de agenciamento ADICIONAL - por dia adicional ao relatório ETA/ETD – deve ser cotada para 1 dia e incluída na soma final.	Por DIA	17213	1	\$ 250.00	\$ 250.00

24
mu



PENNSYLVANIA SHIP SUPPLY INC.

P.O. Box 343, Yardley, PA 19067, USA

Telephone: (1 215) 396-2400

E-Mail: pennship@pennship.com

Web: www.pennship.com

BALTIMORE:

CÓD.	ITEM	UF	CATSER	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Aluguel de 2 rebocadores (20 a 35 toneladas de Bollard Pull) com cabos de reboque passados para auxílio à atracação e desatracação (TUGBOAT IN & OUT), sendo 2 rebocadores para entrada e 2 rebocadores para saída do porto (2 in / 2 out)	Serviço	17213	1	\$ -	\$ -
2	Aluguel de 1UN de defesa do tipo yokohama, ou outra que possibilite afastamento de 1,5 metros do cais, compatível com as dimensões do navio, instaladas no meio do navio, incluídos custos de mobilização, desmobilização, transporte e quaisquer outros itens necessários à plena execução do serviço.	Por DIA	17213	6	\$ 1,000.00	\$ 6,000.00
3	Coleta/retirada de lixo (GARBAGE REMOVAL) – o preço orçado por m3 deverá ser fixo independente do meio utilizado para retirada do lixo, podendo ser: por caminhão, por caçamba ou por balsa, devendo o agente marítimo prestar o serviço regular conforme regras portuárias locais.	Serviço	17213	3	\$ 6,891.84	\$ 20,675.52
4	Taxa de agenciamento (AGENCY FEE) – deverá ser informado o valor fixo.	Serviço	17213	1	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
5	Taxa de agenciamento ADICIONAL - por dia adicional ao relatório ETA/ETD – deve ser cotada para 1 dia e incluída na soma final.	Por DIA	17213	1	\$ 200.00	\$ 200.00

Please review the information above and advise if you have any questions.

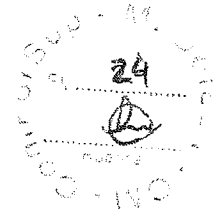
Thank you,

Gary Khusidman

Gary Khusidman

25
/M

SEA HORSE LTD.



06 Mar 24

Price quote for Cisne Branco port services in San Juan and Baltimore

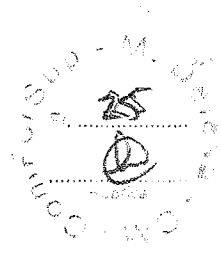
Good afternoon, Sir or Madam,

We are pleased to quote as following:

CÓD.	ITEM SAN JUAN	UF	CATSER	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Praticagem para entrada e saída do porto (Inward/Outward Pilot) já inclusas eventuais taxas e barco piloto.	Serviço	17213	1	\$ 1,456.04	\$ 1,456.04
2	Aluguel de 2 rebocadores (20 a 35 toneladas de Bollard Pull) com cabos de reboque passados para auxílio à atracação e desatracação (TUGBOAT IN & OUT), sendo 2 rebocadores para entrada e 2 rebocadores para saída do porto (2 in / 2 out)	Serviço	17213	1	\$ 25,400.00	\$ 25,400.00
3	Coleta/retirada de lixo (GARBAGE REMOVAL) – o preço orçado por m3 deverá ser fixo independente do meio utilizado para retirada do lixo, podendo ser: por caminhão, por caçamba ou por balsa, devendo o agente marítimo prestar o serviço regular conforme regras portuárias locais.	Serviço/co ntainer	17213	1	\$ 8,042.50	\$ 8,042.50
4	Retirada de águas servidas (RELEASE GRAY WATERS – SEWAGE DISPOSAL), incluindo o fornecimento de todo material (mangotes e conexões) necessário à plena execução do serviço. Obs: o navio possui UTAS (Unidades de Tratamento de Água).	Serviço	17213	3	\$ 3,887.54	\$ 11,662.62
5	Taxa de agenciamento (AGENCY FEE) – deverá ser informado o valor fixo.	Serviço	17213	1	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
6	Taxa de agenciamento ADICIONAL - por dia adicional ao relatório ETA/ETD – deve ser cotada para 1 dia e incluída na soma final.	Por DIA	17213	1	\$ 400.00	\$ 400.00

--	--	--	--	--	--	--

25
m



CÓD.	ITEM BALTIMORE	UF	CATSER	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Aluguel de 2 rebocadores (20 a 35 toneladas de Bollard Pull) com cabos de reboque passados para auxílio à atracação e desatracação (TUGBOAT IN & OUT), sendo 2 rebocadores para entrada e 2 rebocadores para saída do porto (2 in / 2 out)	Serviço	17213	1	\$ -	\$ -
2	Aluguel de 1UN de defesa do tipo yokohama, ou outra que possibilite afastamento de 1,5 metros do cais, compatível com as dimensões do navio, instaladas no meio do navio, incluídos custos de mobilização, desmobilização, transporte e quaisquer outros itens necessários à plena execução do serviço.	Por DIA	17213	6	\$ 1,500.00	\$ 9,000.00
3	Coleta/retirada de lixo (GARBAGE REMOVAL) – o preço orçado por m3 deverá ser fixo independente do meio utilizado para retirada do lixo, podendo ser: por caminhão, por caçamba ou por balsa, devendo o agente marítimo prestar o serviço regular conforme regras portuárias locais.	Serviço	17213	3	\$ 6,200.00	\$ 18,600.00
4	Taxa de agenciamento (AGENCY FEE) – deverá ser informado o valor fixo.	Serviço	17213	1	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
5	Taxa de agenciamento ADICIONAL - por dia adicional ao relatório ETA/ETD – deve ser cotada para 1 dia e incluída na soma final.	Por DIA	17213	1	\$ 400.00	\$ 400.00

Please advise soonest,

Most sincerely,

Sharon Rubin

Sea Horse, Ltd.

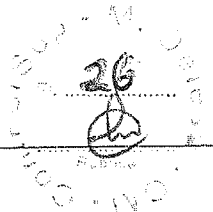
84 Golomb Street

Jerusalem, Israel

TELEPHONE: +972 (54) 801 0007

EMAIL: seahorse868@gmail.com

27
/m



Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos: 22/2024
 Responsável pela Edição: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR
 Data de Criação: 05/03/2024 15:51
 Objeto da Matriz de Riscos: Serviço de apoio portuário em San Juan e Baltimore

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Empresa não cumprir o contrato por atraso no serviço.	Falta de planejamento antecipado da empresa para atender a demanda do navio.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Receber o serviço com atraso e ter que realizar outro processo para a contratação do mesmo.					
	Ações Preventivas					
P-01	Acompanhamento da evolução do serviço, de acordo com o cronograma apresentado pela contratada e aprovado pela contratante			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicação de notificações e sanções administrativas previstas em Lei e possibilidade de contratação de nova empresa para a execução dos serviços por completo.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Empresa sem condições financeiras para cumprir o contrato	Empresa que quebre, durante a execução do contrato ou não apresente documentos para que retratem realidade financeira da empresa.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	A contratada não conseguir cumprir com o contrato, deixando o navio sem os serviços demandados.					
	Ações Preventivas					
P-01	A empresa deve apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral, Corrente e Solvência Geral superiores a 1.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		
	Ações de Contingência					
C-01	Aplicação de notificações e sanções administrativas previstas em Lei e possibilidade de contratação de nova empresa para a execução dos serviços por completo.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Definição da demanda abaixo ou acima da necessidade real	Erro na estimativa das quantidades do Termo de Referência.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Não ter saldo o suficiente para os serviços efetivamente necessários.					
	Ações Preventivas					
P-01	Maior acompanhamento das demandas durante o planejamento da contratação e de anos anteriores.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		
	Ações de Contingência					
C-01	Realocação dos serviços de acordo com a prioridade de execução e correção das demandas para o próximo planejamento da contratação.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

28

1	Poluição e crime ambiental em portos do exterior, além de dano a imagem da Marinha do Brasil.		
	Ações Preventivas		
P-01	Atentar para as normas de segurança do trabalho, bem como o uso de equipamentos adequados à transferência de materiais que possam poluir o meio ambiente, conforme a legislação local	Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR	
	Ações de Contingência		
C-01	Caso ocorra algum acidente ambiental, a contratada deve responsabilizar-se pelos danos dirimindo-o ou erradicando-o o mais breve possível.	Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR	

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Risco de ocorrerem mudanças nas datas estimadas de atracação em face de fatores alheios à vontade da Administração	Necessidade de reparos e outros fatores de força maior	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	A contratada não estar com planejamento para outras datas, além da acordada e o navio não receber o serviço demandado.					
	Ações Preventivas					
P-01	A contratada deve ter ciência de possíveis alterações nas datas estimadas para atracação, assumindo os riscos da operação. O Termo de Referência deve prever a possibilidade dessas alterações.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		
	Ações de Contingência					
C-01	A empresa deverá ser informada o quanto antes acerca de eventuais mudanças em especial, nos casos em que essas alterações ocorrerem após o navio iniciar a viagem.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Risco de ocorrerem mudanças no roteiro da viagem, com portos não planejados	Necessidade de atracar em outros portos devido a imprevistos, impossibilidade de atracação em algum porto ou fatores que fujam do planejado.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
	Impactos					
1	Não ter nenhum contrato para um porto fora do roteiro e não conseguir obter os serviços demandados.					
	Ações Preventivas					
P-01	Não há ações preventivas contra o risco de mudanças no roteiro da comissão que ensejem na atracação em portos não planejados, por se tratar de fatores alheios à gestão do navio.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		
	Ações de Contingência					
C-01	Caberá a Marinha efetuar a contratação emergencial para apoio portuário no porto não planejado, 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 navio.			Responsável: THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Documento assinado digitalmente
 THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR
 Data: 05/03/2024 15:59:56-0300
 Verifique em <https://validar.tu.gov.br>

THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR

Membro da equipe de planejamento

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 AGUIAR	14/03/2024 10:41 (v 4.1)
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.

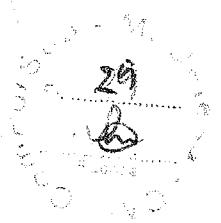
2. Fundamentação da contratação

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.

30
[Handwritten signature]



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 na licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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. Será exigida da CONTRATADA uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, a ser apresentada no prazo de 1 (um) mês, a contar da data de homologação da licitação, cabendo à futura CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

- 31
b) seguro-garantia;
c) fiança bancária; e

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.4. Optando pela caução em dinheiro, esta deverá ser caucionada sob custódia da Caixa Econômica Federal, no caso da CONTRATADA ser brasileira (moeda real) ou em conta corrente da Agência do Banco do Brasil em Miami (EUA) ou em Londres (Reino Unido), caso a CONTRATADA for estrangeira (moeda dólar).

4.5 Optando por títulos da dívida pública, devem estes serem emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

4.6. Caso a opção seja o seguro-garantia ou a fiança bancária, nos documentos comprobatórios, deverá constar o número, o nome do banco emitente (com agência na cidade do Rio de Janeiro), o valor declarado, o prazo de validade e o número do acordo a ser assinado.

4.7. As garantias acima estabelecidas deverão ter validade de até 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução do objeto, sendo liberadas após o término da vigência contratual ou após a rescisão legal do Contrato, quando esta for motivada por interesse da MARINHA.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

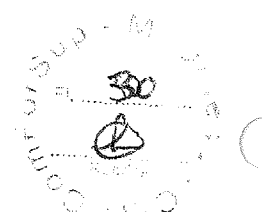
Condições de Execução

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



302
31

atracação e desatracação 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 atracação, 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 atracação / desatracação 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 atracação, 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).

33

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 conterà 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.

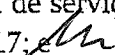
Obrigações da Contratante

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;

34
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; 

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. A Comissão de Licitação, 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, a Comissão de Licitação poderá 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.

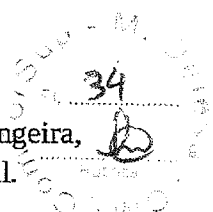
6.28. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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 (dezesesseis) 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 na licitação;



36
[Handwritten signature]
35
[Circular stamp]
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;

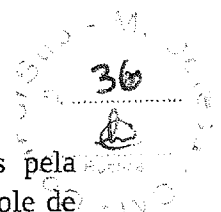
6.44. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

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.

37
/m



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 inexistência 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).

38
37
38
37

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).

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).

39

38

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

6.68. 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.

41
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.

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada, expressamente, os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

42
/4



7.13. 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;

Pagamento

7.14. Os pagamentos serão realizados em dólar americano (USD), por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, e serão realizados pela Comissão Naval da área do porto em que o serviço for executado – CNBW ou CNBE.

7.15. A emissão de empenho em nome da contratada será autorizada desde que ela demonstre sua regularidade fiscal.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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:

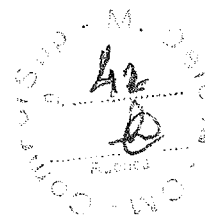
EM = Encargos moratórios;

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:

43
/M



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

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 no exterior, com fundamento na hipótese do art. 27, inciso III, da Portaria GM-MD nº 5.175, de 15 de dezembro de 2021 .

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 licitante, 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 licitante 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 licitante, 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 licitante.

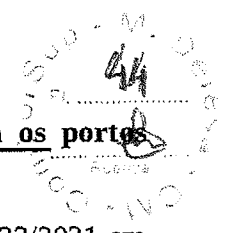
8.3. Registra-se que, tão logo o roteiro oficial da Comissão “EUROPA 2024” foi aprovado pelo Comandante da Marinha, o navio deu início a confecção do procedimento licitatório destinado à promoção de um pregão, de abrangência internacional, para a contratação de apoio portuário, nos portos a serem visitados pelo NVe Cisne Branco, durante a Comissão “EUROPA 2024”, por meio do Pregão Internacional número 02/2024. O Roteiro aprovado traz os seguintes portos de atracação no exterior: San Juan (PRI), Baltimore (USA), Ponta Delgada (PRT), Le Havre (FRA), Delfzijl (NLD), Oslo (NOR), Klaipeda (LTU), Helsinki (FIN), Kotka (FIN), Tallinn (EST), Turku (FIN), Mariehamn (ALA), Szczecin (POL), Rostock (DEU), Londres (GBR), Santander (ESP), Lisboa (PRT), Las Palmas (ESP).

8.4. O Pregão Internacional em lide, atualmente, se encontra em análise jurídica no CJU. Após a análise, será efetuada a correção da documentação e posterior publicação, julgamento das propostas e adjudicação do agente portuário de cada porto. Tal processo ainda demandará tempo para a finalização. Porém, a atracação do navio em portos do exterior, onde a Marinha do Brasil não possui estrutura de apoio logístico, ocorrerá a partir de abril de 2024.

8.5. Ademais, para alguns portos, as propostas apresentadas na fase de planejamento da contratação, mesmo após negociação, se mantiveram com valores muito superiores aos estimados pela Administração e a dotação orçamentária destinada para os gastos com facilidades portuárias da comissão. Nessa pesquisa de preços, verificou-se um intervalo de valores muito grande entre fornecedores. Além disso, estima-se que, devido a grandeza do valor da média obtida com a junção dos orçamentos fornecidos pelos outros três agentes portuários para a atracação em Baltimore e San Juan, o valor final da licitação para esses portos será muito superior a proposta apresentada pela empresa apontada neste TJDL.

8.6. Assim, tendo em vista a proximidade do suspender do Navio para a Comissão EUROPA 2024 – prevista para iniciar-se em 08 de março de 2024 – não há tempo exequível para a adjudicação de agente portuário no pregão internacional, atualmente em análise jurídica no CJU, e para uma nova pesquisa de preços com fornecedores. Outrossim, tal solução vai ao encontro com o Princípio da Economicidade e da Seleção da proposta mais

45



vantajosa. Tornando-se imperativa a realização de contratação direta para os portos citados no item acima.

8.7. Tal processo de dispensa encontra 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.”

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 360.781,05

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no valor global máximo.

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

9.3. O valor da contratação em dólares é de US\$72.450,36, conversão realizada no site do Banco Central, com a cotação da data: 13/03/2024.

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

46
M

455

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
E ORÇAMENTO

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: 14/03/2024 11:14:56-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

THAIS MORAIS CORREA BORGES DE AGUIAR

Membro da equipe de planejamento

 Assinou eletronicamente em 14/03/2024 às 10:41:06.

Lista de Anexos



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

- Anexo I - Anexo_I_-_Planilha_de_Servicosassinado.pdf (237.42 KB)