



CAPITANIA DOS PORTOS DE SÃO PAULO
PREGÃO Nº 06/2019
 (Processo Administrativo n.º 63054.001172/2019-11)
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços relacionados pessoas jurídicas especializadas e credenciadas pela Diretoria de Portos e Costas (DPC), para **prestação de serviços de instrução, coordenação e habilitação dos cursos** que compõem o Programa de Ensino Profissional Marítimo (EPM) e fornecimento de “**merenda escolar**”, conforme abaixo relacionados :

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UF	Qtd Máx	Qtd Mín	Qtd Total	Valor Unit (R\$).	VALOR TOTAL (R\$)
1	Curso de Operação de Guindaste de Bordo (COGB) – 20 alunos por turma.	UN	1	1	1	58.811,33	58.811,33
2	Curso de Operação de Empilhadeira de Pequeno Porte (COEPP) – 20 alunos por turma.	UN	2	1	2	28.554,15	57.108,30
3	Curso de Operação de Pontes Rolantes de Bordo (COPR) – 20 alunos por turma.	UN	1	1	1	54.886,84	54.886,84
4	Curso de Operação de Trator e de Pá Carregadeira (COTPC) – 10 alunos por turma.	UN	1	1	1	41.641,92	41.641,92
5	Curso de Operação de Empilhadeira de Grande Porte (COEGP) – 20 alunos por turma.	UN	1	1	1	53.898,75	53.898,75
6	Curso de Operação de Shiploader (COSL) – 10 alunos por turma.	UN	1	1	1	46.088,11	46.088,11
7	Curso de Atualização Profissional do Trabalho Portuário (CAPTP) – 30 alunos por turma	UN	18	1	18	12.624,19	227.235,42
SUBTOTAL							539.670,67

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UF	Qtd Máx	Qtd Mín	Qtd Total	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
8	Operação de Guindaste de Bordo (OGB) – 348 vagas	R\$/Hora	350	1	350	793,05	277.567,50
9	Operação de Empilhadeira de Pequeno Porte (OEPP) – 402 vagas	R\$/Hora	402	1	402	278,50	111.957,00
10	Operação de Pontes Rolantes de Bordo (OPR) – 33 vagas	R\$/Hora	35	1	35	791,60	27.706,00
11	Operação de Trator e de Pá Carregadeira (OTPC) – 10 vagas	R\$/Hora	32	1	32	503,17	16.101,44
12	Operação de Empilhadeira de Grande Porte (OEGP) – 22 vagas	R\$/Hora	24	1	24	1.157,17	27.772,08
13	Operação de Shiploader (OSL) – 92 vagas	R\$/Hora	96	1	96	708,56	68.021,76
SUBTOTAL							529.125,78

Item	Descrição/Especificação	UF	Qtd Min	Qtd. Máx	Qtd Total	Valor Unitário Máx (R\$)	Valor Global
							Máximo (R\$)
14	COMPLEMENTO ALIMENTAR 01	UN	65	660	3445	12	41.340,00
	Descrição: composto de um sanduíche frio, um copo de suco ou refrigerante 300ml e uma fruta (maçã, pera, laranja ou banana).						
	Especificações: Sanduíche – pão para sanduíche, devendo conter uma fatia de queijo, presunto ou patê. Peso líquido de 170g, no mínimo.						
	- Embalagem individual (higiênica), envolvido com forro plástico ou aluminizado (fechado hermeticamente), não sendo admitido somente o uso de filme de PVC.						
	- Deverá acompanhar no interior de sua embalagem, no mínimo 2 guardanapos de boa qualidade, medindo 23 x 23 cm, estando em conformidade com a norma NBR 15464-4/2007.						
15	COMPLEMENTO ALIMENTAR 02	UN	65	660	3445	12,67	43.648,15
	Descrição: composto de um cachorro quente, um copo de suco ou refrigerante 300ml e uma fruta (maçã, pera, laranja ou banana).						
	Especificações: Cachorro quente – pão para cachorro quente, devendo conter no mínimo uma salsicha (70g no mínimo) com molho de tomate, pimentão, cebola e milho, ervilha e queijo ralado peso líquido de 170g, no mínimo.						
	- Embalagem individual (higiênica), envolvido com forro plástico ou aluminizado (fechado hermeticamente), não sendo admitido somente o uso de filme de PVC.						
	- Deverá acompanhar no interior de sua embalagem, no mínimo 2 guardanapos de boa qualidade, medindo 23 x 23 cm, estando em conformidade com a norma NBR 15464-4/2007.						
16	COMPLEMENTO ALIMENTAR 03	UN	65	660	3445	13	44.785,00
	Descrição: composto de um sanduíche, um copo de suco ou refrigerante 300ml e uma fruta (maçã, pera, laranja ou banana).						
	Especificações: Sanduíche – pão para sanduíche, devendo conter um hambúrguer (60g no mínimo), fatia de queijo, um ovo frito e salada composta de alface, tomate e cebola. Peso líquido de 170g, no mínimo.						
	Embalagem individual (higiênica), envolvido com forro plástico ou aluminado (fechado hermeticamente), não sendo admitido somente o uso de filme de PVC.						
	Deverá acompanhar no interior de sua embalagem, no mínimo 2 guardanapos de boa qualidade, medindo 23 x 23 cm, estando em conformidade com a norma NBR 15464-4/2007.						
TOTAL							129.773,15

1.2. O Mapa de Cursos Aprovados do EPM para Portuários (MCAP/EPM), encontra-se nos ANEXOS V e VI.

1.3. Os itens de **1 a 7 referem-se a Cursos Completos (Formação e Exames)**; os itens de **8 a 13 são atinentes apenas a Exames de Habilitação** a serem realizados pela Banca

Examinadora; e os itens de **14 a 16, se referem ao fornecimento de Merenda Escolar.**

1.4. As especificidades de cada curso encontram-se nos Apêndices de I a VI deste instrumento.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.6. A presente contratação adotará o regime de execução por preço unitário.

1.7. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Conforme o item 1.9.2 da Norma da Autoridade Marítima, nº 32, da Diretoria de Portos e Costas (NORMAM-32/DPC), a CPSP irá terceirizar a execução de cursos do Ensino Profissional Marítimo (EPM) para trabalhadores portuários, uma vez que não foi possível celebrar convênio com o OGMO- Santos e este concedeu anuência para tal terceirização. Portanto, a CPSP, na qualidade de Órgão de Execução (OE), assumiu a responsabilidade pela execução dos cursos previstos no PREPOM – Portuários/2019 destinado ao OGMO-Santos, utilizando-se dos créditos financeiros alocados pela DPC.

2.3. A contratação atenderá a proposta de cursos para os Trabalhadores Portuários Avulsos (TPA), a serem realizados na região portuária de Santos, previstos no Programa do Ensino Profissional Marítimo para Portuários para o ano de 2019 (PREPOM-Portuários/2019), aprovado pela DPC. Tais cursos decorrem do estabelecido na Lei nº 7.573 de 1986 – Lei do Ensino Profissional Marítimo e da sua regulamentação pelo Decreto nº 94.536 de 1987 que, na alínea e do Art. 1º, inclui os trabalhadores avulsos da orla portuária como beneficiários diretos da habilitação e da qualificação profissional proporcionadas pelo EPM. Ainda neste sentido, de acordo com a NORMAM-32 da DPC, o ensino para portuários é ministrado com recursos do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Profissional Marítimo (FDEPM) e administrado pela DPC, tendo como premissa básica a formação e a qualificação profissional do trabalhador portuário avulso, habilitando-o para o exercício das atividades referentes à operação portuária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de empresas especializadas na prestação de serviço para instrução, coordenação e Exame de Habilitação dos cursos que compõem o Programa de Ensino Profissional Marítimo para Portuários 2019 (PREPOM – Portuários 2019) e fornecimento de “merenda escolar”.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que

caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a Contratação de Empresas para a realização dos **Cursos e Exames (itens de 01 a 13)**:

5.1.1. A CONTRATADA, através de instrutores devidamente qualificados e identificados, deverá ministrar as aulas teóricas e práticas, conforme previsto nas sinopses dos cursos, que constam no Apêndice deste documento, devendo fornecer salas de aula climatizadas, equipadas com retroprojektor, sonorização, quadro branco, cadeiras universitárias, banheiros masculinos/femininos, área de serviço/apoio para os alunos e funcionários, secretaria e, quando aulas práticas, deverão ser realizadas em áreas destinadas e preparadas para o aprendizado, com a utilização de equipamento adequado que será previamente aprovado pela CPSP.

5.1.2. A CONTRATADA deverá utilizar e disponibilizar material didático, instalações, equipamentos de operações portuárias, simuladores e outros equipamentos que forem julgados necessários ao desenvolvimento dos cursos com finalidade de ampliar os conhecimentos dos trabalhadores portuários. Os simuladores devem acompanhar *pari passu* as Convenções e Acordos Internacionais ratificados pelo Brasil.

5.1.3. A contratada, até a fase de habilitação, deverá cumprir os Requisitos constantes no Capítulo 7 das NORMAS DA AUTORIDADE MARÍTIMA PARA O ENSINO PROFISSIONAL MARÍTIMO – PORTUÁRIOS E ATIVIDADES CORRELATAS (NORMAM-32/DPC), que se encontra disponível para download no sítio eletrônico: www.dpc.mar.mil.br, que constará como ANEXO do Edital.

5.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar área(s) de apoio(s) na(s) qual(is) serão servidos lanches aos alunos. Essa(s) área(s) deverão permitir que os alunos, em sua totalidade, possam “lanchar” nos mesmos horários, de forma a não comprometer a carga horária dos cursos. Diante da imprevisibilidade de execução dos Cursos, visto que a realização destes depende do número de alunos inscritos, a forma de Sistema de Registro de Preços parece ser a mais adequada.

5.2. Quanto aos requisitos da CONTRATADA para o fornecimento de **merenda escolar (itens de 14 a 16)**:

5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer a merenda escolar nos locais onde forem ministrados os Cursos.

5.2.2. A CONTRATADA, no que couber, as Normas das Instituições de Ensino que ministrarão os Cursos.

5.2.3. Para fins de mensuração da Proposta, a CONTRATADA deverá observar que os Cursos poderão ocorrer apenas na cidade de Santos. Desta forma, se devem considerar os limites máximos desse município.

5.2.4. O transporte das merendas deverá ser realizado em caixa térmica, própria para transporte de alimentos, em adequado estado de limpeza e conservação, mantendo sempre o bom aspecto de limpeza e higiene.

5.2.5. A entrega será efetuada de maneira parcelada, de acordo com a necessidade deste Departamento de Ensino, considerando os quantitativos máximos e mínimos, por solicitação, contidos no item 01 (um) deste Termo de Referência.

5.2.6. As solicitações serão realizadas junto a CONTRATADA, através de meios de comunicação, celular e aplicativo WhatsApp, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

5.2.7. Todos os procedimentos para a execução do presente objeto deverão ocorrer de acordo com a legislação em vigor referente às boas práticas para serviços de alimentação, devendo ser preparados pela CONTRATADA em local próprio, devidamente equipado e com condições adequadas ao pleno funcionamento, principalmente nos quesitos de limpeza e higiene, de acordo com as normas de Vigilância Sanitária.

5.2.8. A CONTRATADA se obriga a expedir relatórios periódicos dos quantitativos dos serviços já atendidos, sempre que requisitado pelo Gestor/Fiscal do Contrato ou responsável por ele designado.

5.2.9. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, a ficha técnica sobre a composição nutricional de cada produto da “merenda”, como forma de garantir a qualidade.

5.2.10. A CONTRATANTE poderá solicitar amostras da “merenda” para degustação e aprovação e indicar possíveis ajustes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.2.11. Todas as despesas para execução do objeto (entrega do objeto no local, carga e descarga ou quaisquer outros materiais, equipamento ou utensílios necessários) deverão estar contempladas na proposta apresentada.

5.2.12. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATADA se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, a substituir o produto, sendo que a CONTRATANTE poderá:

5.2.12.1. Se disser respeito a especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Gestor/Fiscal do Contrato, imediatamente contados da notificação por escrito (prazo não superior a 1h20min (uma hora e vinte minutos));

5.2.12.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Gestor/Fiscal do Contrato, imediatamente contados da notificação por escrito (prazo não superior a 40 min- quarenta minutos).

5.2.13. As refeições deverão ter na sua produção os ingredientes necessários para o cumprimento no estabelecido do subitem 1.2 deste Termo de Referência.

5.2.14. A CONTRATADA utilizará carnes e derivados adquiridos de estabelecimentos que tenham Selo de Inspeção Fiscal (SIF), inspeção do Ministério da Agricultura ou do órgão fiscalizador municipal. As carnes, sempre de primeira qualidade, deverão ser servidas totalmente isentas de nervuras, gorduras e aparas.

5.2.15. Na preparação das merendas, não será permitido o uso de gorduras ou óleos de frituras em geral que apresentarem sinais de saturação, modificações em sua coloração, presença de resíduos queimados ou qualquer outra modificação que possa causar males à saúde do consumidor.

5.3. **Os subitens seguintes referem-se a todos os itens (itens 01 ao 16):**

5.3.1. A Contratada deverá apresentar relação explícita e declaração formal de dispor de aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.3.2. Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da Licitante, na data prevista para a entrega dos envelopes, entendendo-se como do quadro permanente, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social, o administrador ou diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante vigente

durante o período de contratação.

5.3.3. A Contratada deverá apresentar comprovação de capacidade técnica operacional por meio de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a identificação da empresa ou órgão público, comprovando ter desempenhado atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto da presente licitação, devidamente registrado em entidade profissional competente.

5.3.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. A CONTRATADA que for realizar os Cursos, como já mencionado, deverá prover toda a estrutura necessária ao aluno, desconsiderando qualquer tipo de apoio a ser prestado por este Órgão. Adicionalmente, deverá permitir à CONTRATADA que for fazer a entrega das merendas visite suas instalações.

6.2. Já a CONTRATADA para o fornecimento das merendas, fará o Planejamento da distribuição, conforme Vistorias a serem realizadas nos Locais onde serão realizados os Cursos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Quanto aos Cursos e Exames (itens 01 ao 13):

7.1.1. O Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário (OGMO) supervisionado pela Capitania dos Portos de São Paulo (CPSP) efetuará a seleção dos candidatos conforme pré-requisitos contidos na NORMAN-32 e informará o quantitativo e os cursos a serem ministrados à CPSP.

7.1.2. Após análise da CPSP, as informações supramencionadas serão encaminhadas à empresa contratada que deverá observar a quantidade de vagas por turma, bem como as datas dos cursos, que serão informadas com antecedência mínima de 15 dias pela CPSP, a fim de proporcionar condições adequadas a todos os alunos. **Eventualmente o OGMO e a CONTRATADA poderão tratar de assuntos relacionados aos cursos, a fim de dar celeridade a trâmites administrativos. Entretanto, as decisões quanto à execução dos cursos serão tratadas exclusivamente entre a CPSP e a CONTRATADA.**

7.1.3. Cada turma deverá ser constituída pelo número de alunos correspondentes ao de vagas estabelecidos no PREPOM - Portuários/2019. O mínimo de alunos, por turma, não poderá ser inferior a 50% desse número. Neste caso, quando inferior a 50%, será comunicado à CONTRATADA e o curso será cancelado, não cabendo qualquer pagamento ou indenização para a CONTRATADA.

7.1.4. Haverá possibilidade de realização de exames, visando à habilitação em cursos, sem a necessidade de aulas teóricas e práticas.

7.1.5. Cada exame deverá obedecer ao número de vagas estipuladas no Mapa de Capacitação Aprovada para Portuários (MCAP/EPM) - Exames, ANEXO VI, e as datas dos exames serão informadas com antecedência mínima de 15 dias pela CPSP.

7.1.6. Os serviços serão prestados no endereço da CONTRATADA, que poderá realizar contatos com a CPSP no seguinte endereço: Av. Cidade de Santos, 2222 - Macuco, Santos - SP, CEP: 11015-300, Tel: (13) 3221-3454 – e-mail: cspsecom@marinha.mil.br (Secretaria) e cspsecosco@marinha.mil.br (Fale Conosco).

7.2. Quanto à merenda escolar (itens 14 a 16):

7.2.1. As merendas escolares terão seu fornecimento e distribuição alternados, de forma que a repetição ocorra com a menor frequência possível. Nesse sentido, caso ao final do certame haja mais de uma empresa Licitante que tenha se sagrado vencedora para os itens afetos à merenda (14, 15 e 16), será realizado sorteio mensal para que haja estabelecimento da ordem e dias de fornecimento das merendas, buscando a máxima isonomia, nas contratações. Caso apenas uma empresa venha a ganhar todos os itens, as refeições serão fornecidas em sequência: 14, 15 e 16.

7.2.2. Previamente à realização dos Cursos, **antecedência de 03 (três) dias**, o Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE, estabelecerá contato via e-mail, telefone ou whatsapp informados pela CONTRATADA, informando o **LOCAL**, a **DATA** e o **HORÁRIO** de fornecimento.

7.2.3. A CONTRATADA ao chegar ao Local do Fornecimento, deve realizar a distribuição a todos os alunos presentes. Ressalta-se que não haverá tolerância quanto a atrasos, visto que os Cursos obedecem a uma Carga Horária rígida.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Quanto aos Cursos e Exame (itens 01 ao 13):

8.1.1. A Divisão de Ensino Profissional Marítimo da CPSP fará a gestão do contrato com a empresa vencedora do processo. Como mecanismos de comunicação serão utilizados e-mail e telefone, além de visitas aos locais de execução dos cursos como mecanismo de controle para fiscalizar a prestação dos serviços.

8.1.2. O método de avaliação da conformidade dos serviços entregues com relação às especificações técnicas, termos contratuais e proposta da contratada, bem como do cumprimento de suas obrigações, é desenvolvido pela Diretoria de Portos e Costas, a cada 2 (dois) anos, onde ocorre a revalidação do credenciamento das empresas prestadoras desses serviços.

8.1.3. A fiscalização do contrato seguirá pontos importantes como: verificação do local de execução dos cursos, qualificação dos instrutores, materiais didáticos (recursos instrucionais) aplicados e feedback dos alunos.

8.1.4. O procedimento para uma eventual rescisão contratual é determinado pela DPC, uma vez que é aquela Diretoria a responsável pelo credenciamento e descredenciamento das empresas.

8.1.5. O pagamento será realizado parcialmente após a execução de cada curso previsto neste TR.

8.1.6. A qualidade do serviço prestado será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	AVALIAÇÃO
Avaliação dos cursos pelos participantes, por meio do Questionário Pedagógico – QP (anexo I da NORMAM-32/DPC), ANEXO IV do Edital.	EXCELENTE
	MUITO BOM
	BOM
	REGULAR
	FRACO

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

8.1.8. O serviço será recebido a partir da execução em conformidade com as especificações constantes no TR.

8.1.9. Se a qualidade do serviço entregue não corresponder às especificações exigidas no TR

e na proposta, as aulas deverão ser refeitas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

8.2. Quanto ao fornecimento de “merendas escolares” (itens 14 a 16):

8.2.1. O gestor do contrato será designado pela autoridade competente.

8.2.2. Serão utilizados os seguintes meios de comunicação entre o Gestor/Fiscal do Contrato ou seu substituto e a CONTRATADA.

8.2.3. Celular móvel (prioritário);

8.2.4. Aplicativo WhatsApp, podendo ser formado um grupo entre os atores necessários ao bom andamento dos serviços, sendo o moderador do grupo o Gestor/Fiscal do contrato; e

8.2.5. e-mail.

8.2.6. Os números e e-mails entre os elementos serão definidos futuramente.

8.2.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de liquidação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s).

8.2.8. As notas fiscais deverão ser emitidas, a cada 22 (vinte e dois) dias de fornecimento das **merendas** o que equivale a um mês corrido, podendo ser esse período fracionado, na última nota referente a um mesmo curso;

8.2.9. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), deverão informar a quantidade de **merendas** fornecidas, no período a que se refere o item acima;

8.2.10. O pagamento da(s) nota(s) fiscal(is) fica condicionado ao cumprimento dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.11. Caso CONTRATADA, seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção pelo SIMPLES, juntamente à nota fiscal.

8.2.12. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

8.2.13. Certificadas(s) a(s) nota(s) fiscal(is) /fatura(s), a responsabilidade da CONTRATADA subsiste na forma da Lei.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização dos cursos nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste TR, promovendo sua substituição quando necessário.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.

5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A contratada que realizará os cursos/exames (itens 1 a 13); deverá:

11.1.1 Anteriormente à participação no certame, a CONTRATADA deverá certificar-se que cumpre os parâmetros dispostos na NORMAM-32, no que tange ao CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES EXTRA-MB e demais obrigações contidas neste documento.

11.1.2 No valor total de cada curso estão inclusos todos os recursos (materiais e humanos) necessários à consecução dos cursos. A CONTRATADA para realização do Curso deverá permitir a entrada de outra CONTRATADA para o fornecimento de merendas.

11.1.3 Fornecer, **semanalmente**, os nomes e as respectivas presenças, especificando os dias que cada aluno compareceu ao curso/exame.

11.2 Os itens seguintes referem-se a todas as contratadas.

11.3 Executar os serviços 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 Termo de Referência e em sua proposta;

11.4 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;

11.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como

por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.7 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;

11.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.9 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;

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

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

11.14 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.

11.15 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.

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

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

11.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista

em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

11.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.23 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;

11.24 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.24.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.24.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.25 Cabe à CONTRATADA as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

11.25.1 use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

11.25.2 adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

11.25.3 observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

11.25.4 forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

11.25.5 realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

11.25.6 respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

11.25.7 preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 A Contratante realizará visitas aleatórias ao local de realização dos cursos, a fim de verificar a adequação das instalações físicas, o uso de recursos instrucionais no desenvolvimento da aula pelo instrutor, assim como a presença dos alunos, e outros aspectos estabelecidos na NORMAM-32/DPC. Em decorrência disto, a Contratada emitirá um registro das visitas realizadas, mencionando os aspectos observados.

14.3 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.5 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9 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.

14.10 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

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

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

14.13 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.

14.14 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à 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.

14.15 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.

14.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

14.17.1 Verificar se o conteúdo didático está de acordo.

14.17.2 Conferir se o número de alunos em sala de aula está de acordo com a chamada realizada.

14.17.3 Verificar condições das instalações.

14.18 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.19 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a)

responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3 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 no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.4 No prazo de **até 5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.5.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.5.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

15.5.1.2 A Contratada fica obrigada 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.

15.5.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.5.2 No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.5.2.1 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.

15.5.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.5.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.6 No prazo de **até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste

da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

15.6.1 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;

15.6.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

15.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.8 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.9 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 no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1 O prazo de validade;

16.4.2 A data da emissão;

16.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 O período de prestação dos serviços;

16.4.5 O valor a pagar; e

16.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 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 prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

16.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA para o fornecimento de “merenda escolar” e alterações decorrentes de Convenção Coletiva, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que a Administração entende serem suficientes as Sanções Administrativas e Penalidades previstas no Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 19.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 19.2.2. **Multa de:**
 - 19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 19.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
 - 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles previstos no Edital e, adicionalmente, o CREDENCIAMENTO junto à DPC.
- 20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 20.4.1. Valor Global: R\$ 1.198.569,60 (um milhão, cento e noventa e oito mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).
- 20.4.2. Valores unitários: conforme item 1 (um) deste documento.
- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.
- 20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.
- 21.2. Tal valor foi obtido a partir de consultas às Empresas Credenciadas na Diretoria de Portos de Costas.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 22.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo: Gestão/Unidade: 789310; Fonte: 0176700113; Programa de Trabalho: 093623; Elemento de Despesa: 339039.41; PI: L2480100133.

23. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 23.1. A execução dos serviços será iniciada somente após comunicação da CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas em itens anteriores.

24. APÊNDICES:

- 24.1. APÊNDICE I – CURSO DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL DO TRABALHO PORTUARIO
- 24.2. APÊNDICE II – CURSO DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA DE GRANDE PORTE
- 24.3. APÊNDICE III – CURSO DE OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA DE PEQUENO PORTE
- 24.4. APÊNDICE IV – CURSO DE OPERAÇÃO DE GUINDASTES DE BORDO
- 24.5. APÊNDICE V – CURSO DE OPERAÇÃO DE PONTES ROLANTES DE BORDO
- 24.6. APÊNDICE VI – CURSO DE OPERAÇÃO DE SHIPLOADER
- 24.7. APÊNDICE VII – CURSO DE OPERAÇÃO DE TRATOR E PÁ-EMPILHADEIRA
- 24.8. APÊNDICE VIII – ESTUDOS PRELIMINARES

Santos, SP de de 2019.

FLAVIANO DE OLIVEIRA CARVALHO
Capitão de Corveta
Chefe do Departamento de Ensino Profissional Marítimo

-

DANIEL AMÉRICO ROSA MENEZES
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesas