



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 1.23.000.000144/2024-91)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de marina, na cidade de Belém-Pa, para a guarda de duas embarcações de propriedade do MPF/PA, o espaço é necessário para a guarda, manutenção e conservação com rotinas básicas preventivas e rotina de funcionamento dos motores das lanchas, lavagem do casco externo, lavagem do convés, limpeza e verificação de vazamentos na casa de máquinas, suporte na operação de estacionamento e amarração no cais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE meses	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ESTIMADO (mensal)	VALOR TOTAL (12 meses)
1	Contratação de serviços de marina, na cidade de Belém-Pa, para a guarda de duas embarcações de propriedade do MPF/PA	721	Meses	12	R\$ 3.331,33	R\$ 39.975,96

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano de acordo com o que consta no contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que há necessidade permanente de se ter um espaço específico e essencial para guarda e conservação da lancha, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que no momento oportuno e futuro deverá ser feito planejamento dentro do PCA do Órgão aliado ao plano estratégico de contratações;
- 1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O espaço é necessário para a guarda, manutenção e conservação das mesmas, com rotinas básicas preventivas, serviços de limpeza pesada, retirada de resíduos da natureza, detritos gerados nas viagens, lubrificação das partes das lanchas, rotina de funcionamento do gerador a diesel, rotina de funcionamento dos dois motores das lanchas, lavagem do casco externo, lavagem do convés, limpeza e verificação de vazamentos na casa de máquinas, suporte na operação de estacionamento e amarração no cais.

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

- 3.1. A locação de vagas cobertas para estacionamento a seco em marina e os serviços de reboque, docagem, guarda, custódia e segurança de embarcações devem ser executados conforme padrões mínimos de qualidade e segurança.

Inicialmente, em relação às instalações da marina, é necessária que esteja localizada no município de Belém/Pa, a fim de evitar custos e tempo de deslocamento elevados para a utilização das embarcações. A contratada deverá manter a marina, a forma e o destino do espaço, conservando-o em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina. Além disso, deve garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do espaço, que deverá contar com área suficiente para manobras, atracação, guarda e serviços de lavagem e conservação, bem como espaço para estacionamento de até duas viaturas do MPF/Pa.

Devem existir pontos de água e luz próximos à embarcação, e iluminação no porto de embarque e desembarque. Quanto ao estacionamento das embarcações, as vagas devem ser secas, cobertas e iluminadas, em tamanho compatível com a embarcação e carreta, se existir. As lanchas devem ser abrigadas de sol, chuva e intempéries, sendo a contratada responsável por eventuais danos ocasionados em razão da execução do objeto contratual.

Já no que diz respeito ao reboque, docagem e a inserção e retirada (descidas e subidas) das embarcações da água deve ser realizada com trator, guincho ou equipamento similar, realizados por profissional habilitado. Por motivos de segurança, deverá ser proibido subir ou descer lanchas com pessoas a bordo, e os usuários devem descer na rampa pela sua lateral (caso possua) para que não obstruam a visão do operador do guincho.

Ainda, no tocante à guarda, custódia e segurança, as instalações da marina devem ser monitoradas 24 horas com câmeras de vigilância ou organicamente por vigilante ou vigia, inclusive noturno. Caso exista sistema de vigilância por câmeras, ele deve permitir a visualização das embarcações nas áreas de manobras da marina.

Por fim, quanto ao atendimento aos servidores do MPF/Pa, ele deve ser realizado durante todo o horário de expediente regular da marina, sendo admissível que esta seja fechada um dia na semana, a ser informado na assinatura do contrato. As embarcações somente serão liberadas às pessoas autorizadas pela Administração. A contratada deverá assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e do Termo de Referência, além de responder por quaisquer danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, durante a execução do objeto, bem como por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1. Para o pleno atendimento das necessidades da unidade, deve-se ter: 1) a locação de vagas a seco cobertas em quantidade e metragem suficientes para abrigar as duas embarcações do MPF/Pa; 2) a guarda e custódia das embarcações com segurança suficiente para proteção do patrimônio público; 3) a movimentação das embarcações (inserção e retirada da água), subida e descida por meio de guincho,

trator, reboque ou guindaste, além de serviços de docagem (garageamento e rampa). 4) A contratada deverá oferecer toda a infraestrutura necessária à realização dos serviços, com equipamentos e espaço adequados, atendidos os seguintes requisitos mínimos: 4.1) área coberta, limpa e fechada, de modo que as embarcações estejam protegidas da ação da chuva, vento, poeira, maresia e intempéries; 4.2) rampa de cimento para colocar e retirar as embarcações da água, com dimensões e estrutura compatíveis com as embarcações do MPF/Pa; 4.3) estrutura (guincho, trator, reboque ou guindaste,) para colocação e retirada das embarcações da água; 4.4) disponibilidade de água doce próximo ao local de guarda; 4.5) área externa para estacionamento de até 2 (duas) viaturas do MPF/Pa enquanto as embarcações estiverem em operação; 4.6) segurança contínua, inclusive noturna; 4.7) a marina deve localizar-se na margem de rio, em áreas de fácil acesso, com possibilidade de saída para o mar; 4.8) O prazo necessário para colocação e retirada da embarcação da água deve ser de no máximo trinta minutos após solicitação da Administração.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, levando-se em consideração o objeto a ser executado neste Termo.

Vistoria

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

Local e horário da prestação dos serviços

- 4.5. Os serviços serão prestados no espaço da marina.
4.6. Os serviços serão prestados dentro do horário da marina.

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

- 4.7. 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).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 5.6. 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).

Fiscalização Técnica

- 5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 5.8. 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);
- 5.9. Identificada qualquer inexecução 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);
- 5.10. 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);
- 5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 5.12. 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).

Fiscalização Administrativa

- 5.13. 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).
- 5.14. 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

- 5.15. 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).

- 5.16. 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).
- 5.17. 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).
- 5.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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).
- 5.19. 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).
- 5.20. 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).
- 5.21. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelos serviços efetivamente prestados, em moeda nacional, em até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação. Para efeito de pagamento, considerar-se-á pagar a fatura na data da emissão da Ordem Bancária. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo

$I = (TX/100)$, assim apurado: $I = (6/100)$ $I = 0,00016438$

365

365

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 6.2. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.
- 6.3. A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARÁ, CNPJ nº 26.989.715/0019-90, emitida após a entrega do objeto contratado, no prazo especificado, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade junto à Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, às Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal de seu domicílio ou sede e à Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011.

Quando da emissão da fatura ou nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar, após a descrição dos serviços, a importância referente à retenção do Imposto sobre Serviços, a título de “ISS a ser recolhido por substituição tributária”, conforme legislação vigente. A inexistência do destaque de que trata o item anterior não impede a retenção por parte do CONTRATANTE;

Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso.

Liquidação

- 6.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.5. 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
- 6.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.7. 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;
- 6.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- 6.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- 7.2. O regime de execução do contrato será por empreitada global, pela baixa complexidade de execução do objeto e o que se estima possui adequado nível de precisão com as especificações e quantitativos do serviço, fornecendo aos interessados todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna.

Exigências de habilitação

- 7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 7.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 7.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 7.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 7.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 7.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.24. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.26. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

- 8.1. O custo estimado máximo mensal para contratação é de **R\$ 3.331,33** (três mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e três centavos), com um total para 12 meses de **R\$ 39.975,96** conforme custos unitários apostos na tabela 1 acima, consoante ao disposto na **Portaria PGR/MPU n. 100/2023, art. 2º, inc. I**. O valor unitário mensal de referência baseou-se na média de pesquisa local de mercado (3 empresas) de acordo com os *e-mails* e propostas recebidas dos espaços náuticos que se mostraram interessadas em contratar com a PRPA, seguindo o que dispõe o **inc. VIII, do art. 3º c/c o art. 5º inc. IV e o §4º do art. 7º da Portaria**.
- 8.2. O objeto da contratação é muito específico devido às diversas características peculiares de cada Órgão no sentido de contratar um espaço náutico para guarda e conservação das embarcações, citamos como exemplo, a PRPA: a) 2 embarcações (33 pés e 21 pés) de comprimento; b) estrutura, local de armazenagem que precisa ser estar adequado para o tamanho específico das embarcações; c) tipo de movimentação das embarcações (guincho; trator; reboque; guindaste); d) serviço de docagem; garageamento e rampa; e) área para estacionamento de no mínimo 2 (duas) viaturas do MPF/Pa; f) segurança contínua, inclusive 24 horas, abrangendo sábado, domingo e feriados. Verifica-se somente por essas propriedades de forma exemplificativa, que são características intrínsecas, desse modo, tornando-se inviável realizar pesquisa de preços em contratações com outros órgãos da Administração Pública para se obter valores de referência, por essa maneira, obtivemos o valor de referência baseado nos dispositivos elencados no item 8.1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

8.4. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001/200075

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 03062003142640001

Elemento de Despesa: 39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Belém, na data da assinatura eletrônica

Admar Pereira de Melo

Presidente da EPC

Carlos Ricardo Moura dos Santos

Integrante da EPC



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PR-PA-00003586/2024 TERMO DE REFERÊNCIA nº 1-2024**

.....
Signatário(a): **CARLOS RICARDO MOURA DOS SANTOS**

Data e Hora: **19/01/2024 15:14:28**

Assinado em nuvem

.....
Signatário(a): **ADMAR PEREIRA DE MELO**

Data e Hora: **19/01/2024 15:18:13**

Assinado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 8fc4db83.42fd5afd.dbbd4994.77a46d4e