

**AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS****Termo de Referência****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Avaliação Pericial de servidores para determinar capacidade laborativa e para avaliação de invalidez permanente por doença especificada em Lei para fins de Aposentadoria (PPRA, PCMSO e PPP) para o servidor JÚLIO JOSÉ FERREIRA servidor efetivo da ANTAQ, requisitado pela DPU/GO desde 09/2012, Matrícula SIAPE 154524-3, que solicitou Aposentadoria Por Invalidez e ao passar por Perícia Médica foi condicionado alguns documentos para dar continuidade à avaliação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO
1	Fornecer e aplicar PPRA, PCMSO e PPP no local de trabalho do servidor JÚLIO JOSÉ FERREIRA.	R\$ 1.310,00 (*)

(\*) As pesquisas de preços constam no processo.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O servidor JÚLIO JOSÉ FERREIRA, servidor efetivo desta Agência, que no momento, se encontra cedido para a Defensoria Pública da União, no Estado de Goiás, solicitou Aposentadoria Por Invalidez junto à Unidade SIASS/UFG, o servidor solicitou a verificação da possibilidade de realização das avaliações nas Unidades SIASS, mas foi informado da impossibilidade devido a grande demanda interna, quantidade insuficiente de pessoal e carga horária reduzida para realizarem os procedimentos de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, PPRA - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

2.2. A DPU informou não possuir setor de medicina ocupacional para atuação em serviços de atenção à saúde do servidor, tampouco equipe de profissionais médicos e/ou estrutura física para emissão de documentação relacionada à vigilância de saúde, com intuito de proceder a avaliação do risco ambiental, saúde ocupacional, bem como a avaliação do posto e/ou processo de trabalho do servidor. Em virtude da incapacidade de realização dos procedimentos, foi realizada junto ao Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servido - SIASS, a possibilidade de realização dos procedimentos por uma empresa privada do ramo de medicina e segurança do trabalho.

2.3. Em resposta obtida pela DPU, nos foi informado que seria possível fazer por empresa particular, mas que a Defensoria não poderia arcar com os custos. Como o servidor pertence a este quadro, foi realizada pesquisa de orçamentos junto à empresas do ramo conforme o quantitativo informado pela Defensoria, para realizar os procedimentos.

**2.4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu

respectivo plano de cargos.

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

### 3. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. A empresa contratada fornecerá e aplicará os procedimentos no local previamente definido pela ANTAQ, em horários e períodos acertados junto à DPU/GO.

### 4. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.1. Os procedimento serão feitos no local onde o servidor exerce suas funções, situado à Av. T63, nº 984, Qd 142, Lote 10/16 - Edifício Monte Líbano - Setor Bueno.

### 5. **METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos pela Defensoria Pública da União de Goiás.

5.1.1. Atendimento de 100% da demanda.

### 6. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### 6.1. **Obrigações da Contratante**

6.1.1. Realizar o controle da prestação de serviços para fins de cálculo do valor a ser pago ao CONTRATADO.

6.1.2. Exigir do contratado que permaneça habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas durante a vigência do contrato.

6.1.3. Disponibilizar ao CONTRATADO os elementos, informações e/ou esclarecimentos necessários à prestação do objeto nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

6.1.4. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários do CONTRATADO.

6.1.5. Realizar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, após atesto das faturas pelo FISCAL DO CONTRATO.

6.1.6. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, sob pena de instauração de processo de responsabilidade administrativa.

6.1.7. Notificar ao CONTRATADO a instauração de processos para apuração de responsabilidade administrativa, decidir e aplicar sobre ele as sanções administrativas previstas no Edital e seus anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

6.1.8. Quando cabível, verificar e acionar a garantia técnica e/ou financeira, exigindo do CONTRATADO, nos termo pactuados, o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.

6.1.9. Informar ao CONTRATADO quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.1.10. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamento efetuados, conforme legislação aplicável.

6.1.11. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, conforme preveem os artigos 67 e 73 da Lei nº 8666/93, o qual será denominado FISCAL DO CONTRATO e será responsabilizado por todas as atividades inerentes àquela função, em especial:

- 6.1.11.1. Autorizar a execução do Contrato mediante a emissão do documento indicado no Termo de Referência;
- 6.1.11.2. Medir a eficiência dos serviços prestados, zelando pelo efetivo cumprimento do padrão de qualidade estabelecido;
- 6.1.11.3. A fiscalização que trata a subcláusula anterior não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes (art. 70 da Lei n. 8.666/93).
- 6.1.11.4. Receber a fatura correspondente, atestá-la se o objeto entregue e os valores cobrados estiverem de acordo com o contratado, e a mesma atender a forma estabelecida pela legislação vigente, e providenciar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, efetuando glosa de valores errôneos, quando necessário
- 6.1.11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o instrumento contratual, exigindo do CONTRATADO as providências necessárias para sua regularização;
- 6.1.11.6. Proceder de forma criteriosa quanto ao recebimento e guarda do objeto;
- 6.1.11.7. Inspecionar e coordenar as atividades relacionadas ao objeto contratual;
- 6.1.11.8. Manter histórico de fiscalização do contrato, registrando por despacho no processo administrativo da contratação quaisquer desvios na execução contratual, indicando dia, mês, ano, empregados do CONTRATADO eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, e dar ciência a seu superior hierárquico;
- 6.1.11.9. Notificar o CONTRATADO sempre que o mesmo descumprir qualquer condição pactuada, bem como diante de ocorrências ou de circunstâncias notadas durante a fiscalização que possam prejudicar a execução, solicitando as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 6.1.11.1. Monitorar os prazos de execução e de vigência contratual, inclusive no tocante aos procedimentos administrativos internos exigidos para sua continuidade ou encerramento.
- 6.1.11.2. Monitorar a execução financeira do contrato, mediante o controle de pagamentos efetuados e do recurso orçamentário, visando dar cumprimento ao cronograma financeiro.
- 6.1.11.3. Com base no histórico de fiscalização do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar informações à Gerência de Licitações e Contratos - GLC, acompanhada da documentação necessária para tal procedimento, sobre procedimentos relativos à execução do objeto contratual, em especial quanto à proposição de sanções devido a descumprimentos de obrigações, alterações, prorrogações e rescisões, repactuações e reajustes, motivando e fundamentando seu entendimento favorável ou desfavorável da questão.
- 6.1.11.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de empregado do CONTRATADO que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 6.1.11.5. Providenciar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratual, nos termos da cláusula específica de recebimento, respeitada a Lei n.8.666/93.
- 6.1.12. Observar e cumprir a legislação cabível sobre terceirização de serviços, notadamente, as disposições contidas no Decreto nº 2.271/97 e as Instruções Normativas nº 2/08 e 4/10 do MPOG.

## 6.2. **Obrigações da Contratada**

- 6.2.1. Manter-se durante a vigência do contrato habilitado e apto a cumprir todas as

obrigações pactuadas.

6.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente.

6.2.3. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos e custos necessários à perfeita execução do objeto contratado, conforme as normas vigentes, sendo que a Administração não poderá ser responsabilizada por eventuais descumprimentos de encargos assumidos pelo CONTRATADO.

6.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, penais e civis, movidas por seus empregados ou terceiros contra a CONTRATANTE, relacionadas à execução do presente objeto contratado.

6.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento da legislação específica, em caso de acidente do trabalho ocorrido nas dependências da CONTRATANTE, com qualquer de seus empregados, vinculados à execução do objeto contratado.

6.2.6. Responsabilizar-se pela adequada utilização e restituição, nas mesmas condições que lhe foram entregues, de todas as dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios, disponibilizados pela CONTRATANTE.

6.2.7. Responsabilizar-se, sem prejuízo da execução contratual, pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, comprovadamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais.

6.2.8. Dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à CONTRATANTE, para avaliação e anuência expressa desta quanto à continuidade da relação contratual, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica que eventualmente sucedê-la todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação, e, mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

6.2.9. Executar o objeto em rigorosa observância a todas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

6.2.10. Não ceder direitos ou subcontratar o objeto do contrato, à exceção do previsto neste Termo de Referência.

6.2.11. Não caucionar ou utilizar o instrumento contratual para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

6.2.12. Conhecer, e cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, todas as normas legais e aplicáveis ao objeto do Termo de Referência, bem como às diretrizes e normas organizacionais da CONTRATANTE, especialmente, aquelas relativas à segurança, sigilo e veiculação de informações.

6.2.13. Fornecer o objeto do contrato em rigorosa observância às especificações do Termo de Referência em especial os requisitos de origem, qualidade, quantidade, validade e prazos de entrega.

6.2.14. Atender quaisquer orientações e exigências da CONTRATANTE, inerentes à execução do objeto contratual, nas condições pactuadas;

6.2.15. Providenciar a substituição ou a correção nos prazos pactuados, a partir da notificação da ANTAQ, de objeto recusado por estar em desacordo com as especificações.

6.2.16. Comunicar à ANTAQ, por escrito e tempestivamente, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.

6.2.17. Não veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca desta contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

6.2.18. Quando cabível, promover a transição contratual repassando ao novo CONTRATADO a tecnologia, técnicas e metodologias de trabalho utilizadas, sem perda de informação, e de continuidade dos trabalhos.

6.2.19. Indicar e manter preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE durante a execução contratual, de fácil acesso ao GESTOR DO CONTRATO, para tomada de providências visando a solução de problemas em tempo hábil, e quando cabível, participar de reuniões, receber orientações e diligências, encaminhar, responder e decidir as principais questões técnicas, legais e administrativas, relacionadas às disposições contratuais

6.2.20. Quando cabível, providenciar junto ao conselho de classe competente a (s) Anotação(ões) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica referente(s) ao objeto, às suas custas, apresentando-a(s) à CONTRATANTE até 10 dias após a assinatura do nota de empenho.

6.2.21. Observar e atender às normas específicas, que sejam relacionadas à execução de objeto contratual, emitidas, dentre outros, por:

6.2.21.1. Órgãos públicos responsáveis pela emissão de autorização, alvarás e permissões;

6.2.21.2. Conselhos profissionais e de classe;

6.2.21.3. Órgãos oficiais de controle de qualidade em Metrologia;

6.2.21.4. Órgãos emissores de normas técnicas(ABNT).

6.2.22. Sujeitar-se a necessária fiscalização da execução do contrato, atendendo plenamente às solicitações e prestando os esclarecimentos à CONTRATANTE.

6.2.23. Selecionar, treinar e apresentar equipe trabalho adequadamente qualificada e capacitada para desempenhar satisfatoriamente as atividades contratadas, e de acordo com o previsto no Termo de Referência.

6.2.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

6.2.25. Providenciar a retirada imediata, quando exigido pela de empregado cuja idoneidade, capacidade, atuação, permanência, e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, substituindo-o no prazo de até 24 horas.

6.2.26. Respeitados os termos da legislação trabalhista, proceder ao atendimento de acordo com o pactuado, mediante a devida formalização da solicitação pela CONTRATANTE.

6.2.27. Quando cabível, providenciar os equipamentos de segurança e de instalação necessários, bem como a devida identificação dos seus empregados designados para a execução do objeto contratual;

6.2.28. Orientar seus empregados a não utilizar dependências, materiais, instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATANTE para uso particular.

6.2.29. Observar os critérios, práticas e diretrizes sustentáveis no Termo de Referência.

6.2.30. Responsabilizar-se pelos ônus de amostras, ensaios, testes e demais provas técnicas exigidas para a boa execução do objeto contratual, salvo disposições contrários do instrumento convocatório ou da legislação pertinente.

6.2.31. Quando cabível, manter a garantia técnica e/ou financeira nas condições pactuadas, visando o cumprimento de suas obrigações com relação a tais seguros.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

7.2. O conjunto de atividades de que trata o item 7.1 compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

7.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

7.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o item 7.2.5;

7.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.2.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

7.2.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

7.2.6. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

7.2.6.1. Provisoriamente, no ato da entrega da Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade no atendimento integral do objeto.

7.2.6.2. Definitivamente, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, por servidor designado como Fiscal do Contrato, contados a partir do recebimento provisório.

7.2.6.3. Para recebimento definitivo dos serviços deverão ser apresentados: autorização do serviço/ordem de serviço e Fatura correspondente.

7.3. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do atesto definitivo da Fatura. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), a Receita Federal e Dívida Ativa da União

(Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta on line ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

7.4. *O atesto da Fatura deverá ocorrer em até 10(dez) dias úteis, contados do protocolo do documento no setor competente do Contratante, nos termos do subitem 7.2.6.3.*

7.5. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste contrato.

7.6. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

7.7. Caso a Contratada seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de tributos naquela modalidade.

7.8. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários

## **9. INÍCIO DA EXECUÇÃO/CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços será iniciada emissão de ordem de serviço por parte da ANTAQ, na forma que segue:

9.1.1. Será encaminhada ordem de serviço a empresa contratada contendo as informações sobre o quantitativo de servidores.

9.2. O prazo para a execução do serviço é de 10(dez) dias, a partir da emissão da ordem de serviço por parte da ANTAQ.

## **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 no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Adotar os requisitos constantes do subitem 6.1.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

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

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

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

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

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

11.11. 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;

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

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

11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15. Atender as orientações contidas na IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

11.16. Adotar os requisitos constantes do subitem 6.2.



## 12. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1. 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.

## 13. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

13.4. 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.

13.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 14. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. 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.

14.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.2.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal do contrato.

14.3. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da

Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.1.1. **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;

15.1.2. **Multa de:**

a) 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;

b) 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 ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

e) 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.

f) As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

g) Para efeito de aplicação de multas compensatórias por inexecução parcial do contrato, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

15.1.3. Quando da aplicação de MULTA COMPENSATÓRIA por INEXECUÇÃO PARCIAL do contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, fica prefixada a aplicação proporcional à gravidade do inadimplemento, conforme a tabela abaixo:

TABELA 1

GRAVIDADE DO INADIMPLEMENTO	PERCENTUAL DA MULTA COMPENSATÓRIA SOBRE O VALOR DO CONTRATO
MUITO LEVE	2 %
LEVE	5 %
MÉDIA	8 %
GRAVE	12 %
MUITO GRAVE	15%

15.2. Com relação às ocorrências abaixo, fica prefixada a gravidade, em concordância com o percentual de multa compensatória apresentado na tabela anterior e sobre o valor do contrato:

TABELA 2

OCORRÊNCIA	GRAVIDADE
------------	-----------

Não comunicar ao gestor do contrato, de forma objetiva e detalhada, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do serviço.	MÉDIA
Não apresentar documentos que venham a ser exigidos por legislação superveniente.	MÉDIA
Não cumprir as datas e os prazos definidos no cronograma pela CONTRATANTE.	GRAVE
Não prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.	MÉDIA
Não manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.	GRAVE
Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.	MÉDIA
Não responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações de prédio, máquinas, equipamentos e demais bens da ANTAQ, durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente estabelecido pela CONTRATANTE.	GRAVE
Não responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.	GRAVE
Entregar o material em desconformidade com as especificações determinadas no Termo de Referência e Contrato.	MUITO GRAVE
Recusar-se a promover as correções necessárias.	GRAVE
<i>Entregar o material em desconformidade com as especificações determinadas no Termo de Referência e Contrato.</i>	MUITO GRAVE

15.3. 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.

15.4. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Dutra Maia, Coordenador de Cargos, Benefícios e Legislação Aplicada**, em 08/05/2020, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **1029165** e o código CRC **3D5A92D5**.