



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS  
SEPN - Quadra 514, Bloco E, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70760-545  
Telefone: (61) 2029-6500 e Fax: @fax\_unidade@ - <http://www.antaq.gov.br>

## PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50300.006272/2020-69

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da contratação é a consultoria de empresa especializada para a elaboração de um Manual de especificações técnicas de equipamentos de fiscalização, incluindo uniformes, equipamentos de proteção individuais (EPIs) e acessórios operacionais para uso nas atividades de fiscalização da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - Antaq.

1.2. O produto final deverá ser um manual de especificações técnicas dos uniformes profissionais, equipamentos de proteção individual (EPIs) e acessórios operacionais.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria de vestuários para elaborar e entregar de um *Manual de Especificações Técnicas de Equipamentos da Fiscalização: Uniformes Profissionais, Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios Operacionais* para uso nas atividades de fiscalização realizadas pela Antaq visa o fortalecimento da identidade visual da Agência, através da padronização da modelagem e da qualidade dos uniformes profissionais consoante critérios técnicos e de segurança alinhados às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), também necessários à padronização dos EPIs e dos acessórios operacionais da fiscalização. Desse modo, a Agência poderá fornecer a seus fiscais acessórios operacionais e EPIs de qualidade - seguros e eficazes -, assim como equipamento de identificação funcional e uniformes profissionais padronizados e de qualidade, que atendam aos critérios de ergonomia, conforto, vestibilidade e segurança na execução das atividades de fiscalização e se adequem às diferentes realidades de trabalho dos fiscais.

2.2. Assim, o uso de equipamentos de identificação funcional e de uniformes profissionais por parte dos servidores é necessária ao exercício das funções de fiscalização dos serviços de transporte aquaviário e de infraestrutura portuária, pois permite a identificação dos agentes públicos pela comunidade e pelos prestadores de serviço, apresentando-se como um elemento de comunicação visual de identificação dos fiscais e de divulgação da imagem da Antaq para a sociedade.

2.3. Outrossim, as ações de fiscalização das atividades de prestação de serviços de transporte aquaviário e de exploração da infraestrutura portuária pressupõe a atuação dos servidores em condições de trabalho diversas, que envolvem a atuação em terminais portuários que movimentam cargas perigosas, em estações de transbordo de carga no interior do Amazonas e em escritórios de empresas estrangeiras que atuam na navegação marítima. Em muitos locais de fiscalização, os servidores estão expostos a tipos diversos de riscos - exposição à radiação solar nociva, intempéries, produtos químicos, entre outros -, que podem ser atenuados pela utilização de uniformes, EPIs e acessórios operacionais adequados.

2.4. Em outras palavras, o uso de uniformes profissionais e EPIs pelos fiscais da Antaq

objetiva:

- O pronto reconhecimento do fiscal pela sociedade;
- A proteção e a redução da exposição a riscos e acidentes;
- O conforto do servidor durante a execução de suas atividades laborais;
- A funcionalidade e a utilidade de acordo com a natureza da atividade de fiscalização;
- A adaptabilidade às condições climáticas;
- A uniformidade e a coerência da comunicação visual;
- E, conseqüentemente, o fortalecimento da identidade institucional da Antaq.

2.5. Ao longo dos últimos 4 (quatro) anos, a Agência realizou a compra de alguns itens básicos de uniformização profissional e de EPIs necessários para uso de suas equipes de fiscais. No entanto, não adquiriu itens de uniformização profissional, acessórios operacionais e equipamento de identificação individual adequados a todas as atividades fiscalizatórias da Agência, usualmente utilizados por outros órgãos públicos federais que executam fiscalizações de transporte de carga e de passageiros, como, por exemplo, a ANTT e o DPRF. É o caso de peças de uniformes e acessórios operacionais, como: calças, bonés, agasalhos, cintos, coletes refletivos, colete balístico e distintivos para a identificação da equipe.

2.6. Em 2017, a Antaq realizou sua última compra de uniformes de fiscalização, que consistia em: camisas pólo de manga curta (368), camisa social de manga longa masculina (330), camisa social de manga longa feminina (81) e coletes (184). Destaque-se que, a compra das camisas sociais de manga longa foram motivadas pela obrigatoriedade de utilização desse tipo de vestimenta para adentrar as instalações portuárias que operam com alimentos (RDC 275/2002-Anvisa) e produtos químicos explosivos. No entanto, ao longo dos últimos anos, observou-se que o uniforme profissional utilizado não atendia a todas as diferentes rotinas laborais de seus fiscais.

2.7. O desenvolvimento de novos uniformes de fiscalização por empresa especializada também permitirá à Agência adotar uma nova identidade visual, desenvolvida por profissionais com conhecimento técnico específico, o que contribuirá para o fortalecimento da imagem da Agência junto à sociedade e aos seus servidores. A presente proposta de contratação visa, concomitantemente, o aprimoramento das peças básicas de uniformes profissionais que os fiscais já utilizam e também a descrição técnica de novas peças de uniformes profissionais, além da especificação técnica dos equipamentos de proteção individual (EPIs) e de acessórios operacionais, ampliando o escopo dos equipamentos adequados às atividades fiscalizatórias. A definição de critérios técnicos e de segurança das especificações dos equipamentos de fiscalização consolidadas em um manual detalhado permitirá à Agência adquirir uniformes profissionais, EPIs e acessórios operacionais que se adequem às diferentes condições de trabalho dos fiscais, contribuindo para o desenvolvimento institucional e para a melhoria da missão da Antaq em sua atuação fiscalizatória, o que, conseqüentemente, agregará valor à imagem da Agência perante a sociedade e seus servidores. Por esse enfoque, a contratação da consultoria especializada alinha-se ao desenvolvimento institucional da Agência visto que impactará positivamente nas condições de trabalho de seus fiscais.

2.8. Ademais, a contratação de consultoria especializada para a definição das especificações técnicas para aquisição de uniformes, EPIs e acessórios operacionais para os fiscais também se configura como uma transferência de conhecimento à Antaq pela contratada, o que sanaria a lacuna de conhecimento técnico da Agência e, concomitantemente, auxiliaria as futuras compras desses equipamentos pela Agência, tornando-as mais objetivas e céleres, haja vista que as especificações dos equipamentos estarão descritas no *Manual de Especificações Técnicas de Equipamentos da Fiscalização: Uniformes Profissionais, Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios Operacionais* de maneira objetiva e acessível. Desse modo, o objeto da contratação também auxiliará

a Agência em suas futuras aquisições desses equipamentos.

2.9. Diversos órgãos da Administração Pública Federal já adotam este tipo de manual de especificações técnicas para compras de seus uniformes e EPIS, dentre eles a Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, o Departamento de Polícia Rodoviária Federal – DPRF e Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICM-Bio. Esses órgãos contrataram empresa especializada para a prestação de serviço de consultoria de vestuário para atualização e aprimoramento de seus uniformes profissionais, incluindo todas as análises técnicas necessárias à concepção das peças, bem como o fornecimento do Manual de Especificações Técnicas para os uniformes, modelagens informatizadas e a confecção de protótipos. O Manual de Especificações Técnicas de Uniformes adotado pela ANTT permitiu que os uniformes de seus servidores fossem padronizados e de alta qualidade, posto que a Agência contratou uma empresa especializada para estudar e analisar os critérios técnicos para contratação de seus uniformes, EPIs e acessórios operacionais.

### 3. OBJETIVO

3.1. O principal objetivo da contratação é o fortalecimento da identidade visual da Antaq, através da padronização da modelagem e da qualidade dos uniformes profissionais consoante critérios técnicos e de segurança alinhados às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), também necessários à padronização dos EPIs e dos acessórios operacionais da fiscalização, impactando positivamente as condições de trabalho de seus fiscais, agregando valor à relação existente entre a Agência e seus servidores e, conseqüentemente, à relação da Agência com a sociedade, o que contribui para seu desenvolvimento institucional.

3.2. Entre os objetivos específicos estão:

- Desenvolver descrições detalhadas das informações e procedimentos técnicos de execução dos uniformes profissionais;
- Desenvolver modelagens de uniformes profissionais que atendam às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, incluindo croquis, tabela de medidas, orientação para a etiquetagem e inserções, as folgas de vestibilidade das peças confeccionáveis;
- Confeccionar 1 (uma) peça-piloto de cada peça de uniforme profissional aprovada pela Antaq;
- Apresentar um estudo sobre a vida útil, o preço/custo aproximado, a disponibilidade no mercado nacional e as propriedades desejáveis das peças de uniformes profissionais;
- Elaborar desenho técnico e memorial descritivo de todos os equipamentos de fiscalização que comporão o Manual da Antaq.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1048691) abrange a contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria de vestuários, com a elaboração e entrega de um *Manual de Especificações Técnicas de Equipamentos da Fiscalização: Uniformes Profissionais, Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios Operacionais* para uso nos serviços de fiscalização realizados pela Antaq.

4.2. O *Manual de Especificações Técnicas de Equipamentos da Fiscalização: Uniformes Profissionais, Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios Operacionais* deverá apresentar as especificações detalhadas dos seguintes itens:

Nº	Categoria	Descrição do item
----	-----------	-------------------

Nº	Categoria	Descrição do item
1	Uniformes Profissionais (vestuário profissional básico)	CAMISA MANGA LONGA FISCALIZAÇÃO FEMININA
2		CAMISA MANGA LONGA FISCALIZAÇÃO MASCULINA
3		CAMISA POLO FISCALIZAÇÃO FEMININA
4		CAMISA POLO FISCALIZAÇÃO MASCULINA
5		AGASALHO ACOLCHOADO FEMININO
6		AGASALHO ACOLCHOADO MASCULINO
7		CALÇA FEMININA
8		CALÇA MASCULINA
9		BONÉ UNISSEX
10		CINTO SOCIAL UNISSEX
11		BOTA TÁTICA UNISSEX
12		CAPA DE CHUVA UNISSEX
13	Acessórios Operacionais (e de identificação funcional)	COLETE BALÍSTICO
14		CAPA DE COLETE BALÍSTICO
15		CINTO TÁTICO
16		COLETE REFLETIVO
17		PORTA DOCUMENTO FUNCIONAL
18		DISTINTIVO
19	Equipamentos de proteção individual (EPI)	ÓCULOS DE PROTEÇÃO
20		LUVAS DE PROTEÇÃO
21		PROTETOR SOLAR
22		ÓCULOS DE PROTEÇÃO AMPLO
23		PROTETOR AURICULAR
24		CAPACETE COM CATRACA E ABAFADOR
25		RESPIRADOR TIPO CONCHA
26		BOLSA MULTIUSO (MOCHILA TÁTICA)

4.3. Caso a CONTRATADA, ao longo da fase inicial de estudo das condições de trabalho das equipes de fiscalização da Antaq, venha sugerir a adoção de outros equipamentos de fiscalização, a Antaq avaliará e se manifestará sobre a proposta, incorporando-a ou não.

4.4. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá entregar à Antaq 1 (um) *Manual de Especificações Técnicas de Equipamentos da Fiscalização: Uniformes Profissionais, Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios Operacionais*, 5 (cinco) mídias executáveis e 1 (uma) versão digital do manual em arquivo aberto e revisado.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A prestação do serviço ocorrerá da seguinte forma:

- Mapeamento e análise das tarefas realizadas pelos fiscais, junto à comissão formada pela Antaq, para avaliar a utilização dos equipamentos de fiscalização no dia-a-dia dos fiscais, assim como análise dos postos de trabalho, levantando informações sobre os uniformes usados atualmente pelos fiscais, sobre os novos uniformes necessários, além de informações sobre os EPIs e equipamentos

operacionais utilizados;

- Estudo dos atributos desejáveis nos uniformes;
- Análise e pesquisa de fornecedores de matérias-primas (tecidos, aviamentos, acessórios, etc.) e serviços (bordado, serigrafia, aplicações) que serão submetidas à escolha da contratante para a aprovação;
- Pesquisa, escolha e compra dos melhores e mais tecnológicos produtos não confeccionáveis que serão inseridos na descrição de padronização do manual;
- Geração de alternativas: elaboração dos modelos de uniformes, seguida de aprovação da contratante;
- Desenvolvimento dos desenhos técnicos dos itens aprovados;
- Elaboração das modelagens informatizadas masculina e feminina dos itens de vestuário básico, ressaltando as diferenciações entre elas;
- Elaboração de peças piloto dos modelos aprovados;
- Desenvolvimento da grade completa de tamanhos (34 a 60) das peças aprovadas seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, respeitando as folgas de vestibilidade;
- Entrega de 1 (uma) peça piloto de cada item aprovado por comissão técnica da Antaq;
- Estudo sobre a vida útil, o preço/custo aproximado, a disponibilidade no mercado nacional e as propriedades desejáveis das peças de uniformes;
- Construção das especificações técnicas, descrição detalhada dos modelos aprovados, sequência operacional de execução das peças e tabelas de medidas;
- Elaboração do manual técnico em book impresso das peças e dos seus procedimentos industriais, contendo as especificações técnicas de todos os equipamentos de fiscalização, com relação das normas e documentos aplicáveis para verificação da conformidade, croqui, desenho técnico, memorial descritivo, tabela de medidas, orientação para a etiquetagem e inserções;
- Serviço de impressão de 1 (um) manual técnico, 5 (cinco) mídias executáveis e 1 (uma) versão digital do manual em arquivo aberto e revisado.

## 6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes requisitos técnicos:

- a) *Expertise* na área de consultoria para desenvolvimento de uniformes e controle de qualidade de equipamentos de identificação funcional, acessórios operacionais e equipamentos de proteção individual (EPIs): para verificar a qualificação técnica e comprovar a execução de objetos com características semelhantes para que a necessidade da Antaq seja atendida;
- b) Dispor de equipe multidisciplinar de profissionais experientes e tecnicamente qualificados para o desenvolvimento dos projetos, a exemplo de Designer Gráfico, Designer Têxtil, Designer de Moda, Técnico em desenvolvimento de modelagem e Técnico em prototipagem de vestuário: para garantir que a empresa disponha de pessoal próprio para executar o objeto;
- c) Ter experiências anteriores na prestação desse tipo de serviço e que possua um portfólio de empresas, preferencialmente da Administração Pública.

## 6.2. Pra a execução do objeto, a empresa CONTRATADA deverá:

- Aplicar a vasta expertise na área de consultoria para desenvolvimento de uniformes e controle de qualidade de equipamentos de proteção individual (EPIs), especialmente junto a órgãos da Administração Pública;
- Disponibilizar equipe multidisciplinar de profissionais experientes e tecnicamente qualificados para o desenvolvimento dos projetos, a exemplo de Designer Gráfico, Designer Têxtil, Designer de Moda, Técnico em desenvolvimento de modelagem e Técnico em prototipagem de vestuário, todos trabalhando em prol das melhores pesquisas e desenvolvimentos para as empresas públicas e privadas que necessitam de vestimentas e uniformes;
- Atuar de forma compatível aos critérios de sustentabilidade, consoante a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, devendo:
  - orientar seus empregados, durante a execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, além do uso consciente e responsável de papeis;
  - prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA n. 257, de 30 de junho de 1999;
  - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
  - orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Antaq.
- Adotar as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT na definição das especificações dos itens do Manual.
- Realizar a transferência de conhecimento da CONTRATADA para a Antaq, eis que supre uma deficiência da Agência no que tange ao *know-how* quanto às especificações técnicas para aquisição de uniformes e EPIs para os fiscais da Antaq.

## 7. DOS CUSTO ESTIMADO

7.1. A aquisição do objeto deste Projeto Básico tem o custo estimado de R\$ 41.492,91 (quarenta e um mil, quatrocentos e noventa e dois reais e noventa e um centavos).

7.2. O custo estimado foi obtido através de pesquisa de preço realizada a partir da análise dos preços referenciais de contratações similares de outros entes públicos, conforme o Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1048691) e outros documentos acostados aos autos.

## 8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

8.1. A prestação do serviço terá prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados data da primeira reunião realizada entre as partes para coleta de informações, podendo ser prorrogado por igual prazo, e apresentará as seguintes entregas parciais:

**Entrega 1:** Criação e Desenvolvimento de produto - Prazo: 30 (trinta) dias corridos contados da data da primeira reunião realizada entre as partes para coleta de informações.

**Entrega 2:** Modelagem e Prototipagem - Prazo: 90 (noventa) dias corridos contados data da primeira reunião realizada entre as partes para coleta de informações.

**Entrega 3:** Descrição, Diagramação e entrega do Manual - Prazo: 120 (cento e vinte) dias contados da data da primeira reunião realizada entre as partes para coleta de informações.

As atividades relacionadas a cada entrega estão detalhadas no Cronograma a seguir.

<b>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</b>	
<b>Atividade</b>	<b>Descrição da Atividade</b>
<b>Entrega 1</b>	<b>Criação e desenvolvimento de produto</b>
Desenvolvimento de Coleta de Informações	Mapeamento e análise das tarefas realizadas pelos fiscais, junto à comissão fixa formada pela Antaq, para avaliar a utilização dos equipamentos de fiscalização no dia-a-dia dos fiscais, assim como análise dos postos de trabalho, levantando informações sobre os uniformes usados atualmente pelos fiscais, sobre os novos uniformes necessários, além de informações sobre os EPIs e equipamentos operacionais utilizados.
Desenvolvimento de Pesquisas	Pesquisa de tecidos e aviamentos adequados ao desenvolvimento dos produtos contratados, para posterior submissão e aprovação da CONTRATANTE.
Elaboração de Desenho Colorido	Desenvolvimento de desenhos planejados coloridos das peças de vestuário do uniforme dos funcionários Antaq.
Elaboração de Aplicações gráficas	Desenvolvimento das artes para serigrafia e bordado, incluindo informações técnicas e localizações das mesmas nas peças.
<b>Produto da Entrega 1</b>	<b>Entrega dos desenhos planejados coloridos "croquis" e respectivas aplicações gráficas das peças de uniforme dos funcionários Antaq, após validação por parte da comissão fixa.</b>
<b>Entrega 2</b>	<b>Modelagem e Prototipagem</b>
Desenvolvimento de Modelagem e grade de tamanhos	Desenvolvimento da modelagem informatizada das peças de uniforme dos funcionários Antaq, com respectivas grades de tamanho (34 a 60).
Desenvolvimento de Produtos não confeccionáveis	Pesquisa, escolha e compra dos melhores e mais tecnológicos produtos não confeccionáveis que serão inseridos na descrição de padronização do manual.
Desenvolvimento de Bordado/Serigrafia	Contratação de serviços de bordado e/ou serigrafia a serem aplicados nas peças de uniformes dos funcionários Antaq.
Desenvolvimento de Corte	Encaixe e corte das peças a serem confeccionadas.
Confeção de peças-piloto aprovadas	Confeção de 1 (uma) peça piloto para cada um dos uniformes dos funcionários Antaq descritos neste documento, perfazendo um total de 46 (quarenta e seis) peças piloto a serem confeccionados.
Estudo sobre a vida útil dos equipamentos de fiscalização	Apresentação de estudo sobre a vida útil, o preço/custo aproximado, a disponibilidade no mercado nacional e as propriedades desejáveis das peças de uniformes.
<b>Produtos da Entrega 2</b>	<b>Entrega de Modelagens informatizadas das peças de uniforme, com respectivas grades de tamanho (34 a 60) e 46 (quarenta e seis) peças piloto dos uniformes.</b>
<b>Entrega 3</b>	<b>Descrição e Diagramação do Manual</b>
Elaboração de Descritivo	Elaboração de descrição detalhada das peças de uniformes dos funcionários Antaq.
Elaboração de Especificação Técnica	Especificação técnica da matéria-prima e processos de costura das peças de uniformes dos funcionários Antaq.
Elaboração de Tabela de Medidas	Definição de tabela de medidas através da medição da peça final aprovada. A tabela apresenta as medidas que a peça terá após acabada.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
Elaboração de Sequência Operacional	Organização sequencial de todos os processos de fabricação da peça, bem como equipamento necessário para a execução.
Elaboração de Diagramação do manual técnico	Diagramação do manual técnico de uniformes profissionais, contendo descritivo, especificações técnicas, aplicações gráficas, sequência operacional e tabela de medidas.
Impressão de caderno técnico	Serviço de impressão de 1 (um) manual técnico em empresa terceirizada.
Confecção de CD	Gravação de 5 DVD's executáveis, constando a versão digital de todo o material elaborado no projeto e a versão final do manual.
<b>Produto da Entrega 3</b>	<b>Entrega de 1 (um) Manual Técnico de Uniformes Profissionais da Antaq, contendo toda a Especificação Técnica, Tabela de Medidas</b>

## 9. DO RECEBIMENTO E ACEITE DAS ENTREGAS

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

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

9.3. O recebimento provisório das entregas será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

9.3.1. A Antaq 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.

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

9.3.3. 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.

9.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

9.3.5. 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.



9.3.8. 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.

9.4. 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 atesto da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.4.1. 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;

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

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

9.5. 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).

9.6. 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 do contrato.

9.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/ refeitos/ substituídos no prazo de 10 (dez) dias, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.9. A entrega do objeto e produtos intermediários deverá ser realizada no seguinte endereço:

SEPN Quadra 514, Conjunto "E", Edifício ANTAQ, CEP: 70760-545 – Brasília – DF.

## 10. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

10.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do material objeto desta contratação, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico e na Proposta.

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. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

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. **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e da 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 Projeto Básico e na Proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias, 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 n. 8078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Antaq 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 na Antaq, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. 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;

11.7. 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 Antaq;

11.8. 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.

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Antaq ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10. Paralisar, por determinação da Antaq, 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.

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

11.12. 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 Projeto Básico, no prazo determinado.

11.13. 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.

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

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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

11.17. 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.

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

11.19. 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.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Antaq.

11.21. 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.

11.22. Assegurar à Antaq, 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:

11.22.1. 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 Antaq distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. 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 Antaq, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à IN/SLTI/MP n. 01/2010:

11.23.1. Orientar seus empregados, durante a execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, além do uso consciente e responsáveis de papéis.

11.23.2. Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA n. 257, de 30 de junho de 1999.

11.23.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

11.23.4. Orientar seus empregados para a definição dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da CONTRATADA.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e/ou materiais entregues, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

12.2. 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.

12.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. O setor competente para proceder ao pagamento 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 de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.7. 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 Antaq;

12.8. 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:

12.9. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

12.13. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.

12.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, 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 Antaq.

12.15. 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.

12.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Antaq 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.

12.17. Persistindo a irregularidade, a Antaq deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.18. 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.

12.19. 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.

12.20. 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.

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

12.22. 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 Antaq, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$I = (TX)$	$I = [(6 / 100)] / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------------------------	--

12.23. O pagamento deverá ser efetuado em 3 (rês) parcelas, sendo:

I - A **Primeira** parcela no valor de R\$ 9.404,29 (nove mil e quatrocentos e quatro reais e vinte e nove centavos), correspondente ao trabalho executado na Entrega 1 e deverá ser efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término da Entrega 1, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Boletos Bancários emitidos pela CONTRATADA.

II - A **Segunda** parcela no valor de R\$ 23.111,63 (vinte e três mil e cento e onze reais e sessenta e três centavos) corresponde ao trabalho executado na Entrega 2 e deverá ser efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término da Entrega 2, mediante apresentação da Nota Fiscal/ Boletos emitidos pela CONTRATADA.

III - A **Terceira** parcela no valor de R\$ 8.976,99 corresponde ao trabalho executado na Entrega 3 e deverá ser efetuado ao término da consultoria, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Boletos Bancários emitidos pela CONTRATADA.

Cronograma Financeiro		
Entregas	Descrição da Atividade / Serviço	Valor Estimado
<b>Entrega 1</b>	Coleta de Informações	R\$ 1.238,54
	Pesquisas	R\$ 3.199,90
	Desenho Colorido e Técnico	R\$ 3.317,07
	Aplicações Gráficas	R\$ 1.648,78
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 9.404,29</b>
<b>Entrega 2</b>	Especificação Técnica	R\$ 1.598,78
	Modelagem e Graduação	R\$ 1.800,00
	Especificação de Matéria Prima	R\$ 3.790,60
	Execução de Corte	R\$ 1.297,56
	Desenvolvimento de Serigrafia	R\$ 782,44
	Desenvolvimento do Protótipo	R\$ 5.839,01

	Desenvolvimento de Produtos não confeccionáveis	R\$ 6.474,00
	Desenvolvimento de Bordado	R\$ 1.529,24
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 23.111,63</b>
<b>Entrega 3</b>	Descritivo dos Produtos	R\$ 1.920,00
	Elaboração de Tabela de Medidas	R\$ 900,00
	Elaboração de Sequência Operacional	R\$ 1.251,22
	Diagramação do Manual Técnico	R\$ 2.160,00
	Coordenação de Projeto	R\$ 1.235,77
	Impressão caderno técnico	R\$ 1.400,00
	Encadernação especial	R\$ 100,00
	Confecção de CD	R\$ 10,00
	<b>Subtotal</b>	<b>R\$ 8.976,99</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 41.492,91</b>

12.24. Esta estimativa de cronograma financeiro foi elaborada na pesquisa de preço para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (SEI n. 1048691), a partir da cotação encaminhada por empresa de consultoria especializada consultada, apresentada na tabela acima. No entanto, ao longo da elaboração do estudo, a equipe de planejamento depreendeu a necessidade de inclusão de dois produtos intermediários: o mapeamento das atividades de fiscalização e dos locais de trabalho dos fiscais da Antaq, assim como um estudo sobre a vida útil dos uniformes profissionais e demais equipamentos de fiscalização. Desse modo, os valores das entregas previstas podem sofrer alterações.

### 13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. A apresentação dos produtos desenvolvidos se dará por meio de reuniões previamente agendadas com a equipe de fiscalização do Contrato da Antaq.

13.2. O prazo para a aprovação dos produtos apresentados em cada reunião com a equipe de fiscalização do Contrato da Antaq (desenhos, protótipos, etiquetas, etc) é de 5 (cinco dias úteis).

13.3. A aprovação dos desenhos e dos protótipos teste estará limitada a até 3 (três) modificações. Demais alterações na etapa de execução dos protótipos será objeto de proposta adicional e redefinição de cronograma.

13.4. A prestação do serviço deverá ocorrer da seguinte forma:

- Mapeamento das tarefas realizadas pelos fiscais, análise dos uniformes atualmente utilizados pelos fiscais, para avaliar a utilização dos equipamentos de fiscalização no dia-a-dia dos fiscais, assim como análise dos postos de trabalho, levantando informações sobre os uniformes usados atualmente pelos fiscais, sobre os novos uniformes necessários, além de informações sobre os EPIs e equipamentos operacionais utilizados;
- Estudo que fundamente a definição das características e atributos desejáveis nos uniformes (materiais, tecidos, cores, tecnologias, etc);
- Análise e pesquisa de fornecedores de matérias-primas (tecidos, aviamentos, acessórios, etc.) e serviços (bordado, serigrafia, aplicações) que serão submetidas à escolha da Antaq para a aprovação;
- Pesquisa, escolha e compra dos melhores e mais tecnológicos produtos não confeccionáveis que serão inseridos na descrição de padronização do manual;
- Geração de alternativas: elaboração dos modelos de uniformes, seguida de aprovação da Antaq;
- Desenvolvimento dos desenhos técnicos dos itens aprovados;

- Elaboração das modelagens informatizadas masculina e feminina dos itens de vestuário básico, ressaltando as diferenciações entre elas;
- Desenvolvimento da grade completa de tamanhos (34 a 60) das peças aprovadas seguindo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, respeitando as folgas de vestibilidade;
- Desenvolvimento e entrega de 1 (uma) peça piloto de cada item aprovado por comissão fixa da Antaq;
- Estudo sobre a vida útil, o preço/custo aproximado, a disponibilidade no mercado nacional e as propriedades desejáveis das peças de uniformes;
- Construção das especificações técnicas, descrição detalhada dos modelos aprovados, sequência operacional de execução das peças e tabelas de medidas;
- Elaboração do manual técnico em book impresso das peças de uniformes e dos seus procedimentos industriais com relação das normas e documentos aplicáveis para verificação da conformidade, croqui, desenho técnico, memorial descritivo, tabela de medidas, orientação para a etiquetagem e inserções, além das especificações técnicas dos demais equipamentos de fiscalização;
- Serviço de impressão de 1 (um) manual técnico, 5 (cinco) mídias executáveis e 1 (uma) versão digital do manual em arquivo aberto e revisado.

#### 14. **DA FISCALIZAÇÃO**

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. Os principais atores do Contrato são:

- I - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar;
- II - Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área demandante para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- III - Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos; e
- IV - Preposto: representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

14.3. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da CONTRATADA.

14.4. A comunicação entre os atores nomeados pela CONTRATADA e Antaq será preferencialmente escrita e mantida no Processo Administrativo que originou a contratação.

14.5. O representante ou comissão da Antaq deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

14.7. A execução do contrato a ser celebrado deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o



caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato a ser celebrado;
- e) A satisfação do público usuário.

14.8. 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

14.9. A conformidade do material 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 Projeto Básico e na Proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.10. A fiscalização do contrato pela Antaq 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.

14.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.12. 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.

14.13. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e avaliará a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

*I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*

*II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

14.14. 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.

14.15. 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.

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

14.17. 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.

14.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.19. 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.

14.20. 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 Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.21. 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.

14.22. 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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

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

15.3. **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;

15.4. **Multa de:**

- I - 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução do cronograma de entregas, 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;
- II - 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;

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

IV - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

V - 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;

VI - 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. 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 Projeto Básico.

VII - 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;

15.5. As sanções previstas nos subitens i, iii, iv e v poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. 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.

15.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.9. Caso a Antaq determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.11. 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.

15.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. A presente proposta de contratação está fundamentada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão poderá ser contratado com fundamento no art. 24 inc. XIII da referida lei.

16.2. Acerca do tema, deve-se considerar que o princípio da obrigatoriedade da licitação, previsto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, impõe a toda Administração Pública o dever de realizar procedimento licitatório para a aquisição ou alienação de bens e a execução de obras e serviços. Existem, no entanto, conforme ressalta o comando constitucional, situações que afastam a obrigatoriedade da licitação, permitindo, assim, a contratação direta, configuradas pelas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

16.3. A dispensa refere-se àqueles casos em que, apesar de ser possível realizar a licitação, sua implementação mostra-se inconveniente ao interesse público. Por isso o legislador, com amparo constitucional, fixou no art. 24 da Lei nº 8.666/93, as hipóteses em que a realização da licitação pode ser dispensada

16.4. Já o inciso XIII, hipótese que embasa essa proposta de contratação, estabelece ser dispensável a licitação no caso de "contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a CONTRATADA detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".

16.5. Observa-se que a Lei de Licitações exige dois requisitos para efetivação da contratação direta com base no inciso XIII do art. 24, a saber: i) tratar-se de instituição brasileira sem finalidade lucrativa e que detenha inquestionável reputação ético-profissional; ii) tratar-se de instituição dedicada à pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, ou ainda, dedicada à recuperação social do preso. Para fins de contratação por dispensa de licitação destas entidades, a Administração Pública deverá, necessariamente, levar em consideração a sua inquestionável qualificação ético-profissional na respectiva área de atuação.

16.6. De acordo com a Súmula nº 250 do Tribunal de Contas da União:

"A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

16.7. O desenvolvimento institucional consiste na ampliação da capacidade de uma instituição realizar seus fins de interesse transcendente. Envolve a ampliação de habilidades humanas e a aquisição de novos conhecimentos, o desenvolvimento de novas soluções naquilo que se relacione com a realização de ideais compartilhados pela comunidade. Consiste numa atividade relacionada diretamente com a elevação das condições de uma instituição para promover fins específicos.

Compreende, portanto, no crescimento das atividades direcionadas ao aperfeiçoamento de funções da própria Contratante.

16.8. A Administração opta pela contratação direta para usufruir de serviços técnicos, com entidades criadas com o mesmo escopo, as quais, ao receber pelos serviços prestados deverão, por força da lei, investir novamente nas mesmas áreas previstas, criando assim um ciclo virtuoso de fomento direto a favor da Administração Pública e indireto em favor da sociedade e da instituição.

16.9. As atividades relacionadas à execução das fiscalizações têm relação direta com o desenvolvimento institucional da Antaq. Não há como dissociar o objetivo do *Manual de Especificações Técnicas de Equipamentos da Fiscalização: Uniformes Profissionais, Equipamentos de Proteção Individual e Acessórios Operacionais* para uso nos serviços de fiscalização com o desenvolvimento institucional da Agência, uma vez que aquele almeja melhorar as condições de trabalho de seus servidores em atuação fiscalizatória e, concomitantemente, fortalecer a identidade visual da Agência perante a sociedade.

16.10. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 1048691), o Senai/DF, instituição criada pelo poder público, embora de direito privado, é, por natureza, uma instituição de utilidade pública com vasta experiência dentro do escopo exigido pela Agência para execução do objeto a ser contratado.

16.11. O Senai/DF está situado na categoria *sui generis* dos Serviços Sociais Autônomos, de acordo com a Legislação que trata de sua criação: Decreto-Lei nº 4.048 de 22 de janeiro de 1942 e Regimento do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI, atualizado pelo Decreto nº 6.635, de 5 de novembro de 2008, que segundo o administrativista Hely Lopes Meireles, são serviços instituídos por lei, com personalidade de direito privado, para ministrar assistência ou ensino a certas categorias sociais ou grupos profissionais ***sem fins lucrativos*** sendo mantidos por dotações orçamentárias, ou por contribuições parafiscais, sendo exemplos o SENAI, SENAC, SESC e SESI.

16.12. O Senai/DF apresenta-se como uma instituição sem fins lucrativos idônea, criada com a finalidade de fomentar a educação capacitação profissional, bem como o desenvolvimento de tecnologias voltadas para o benefício dos trabalhadores de uma forma geral, devolve à sociedade o investimento recebido pelo Estado brasileiro, por meio da prestação de serviços educacionais e de consultoria de qualidade acessíveis a qualquer classe e/ou categoria social.

16.13. A contratação objetiva o fortalecimento da identidade visual da Antaq através da padronização da modelagem e da qualidade dos uniformes profissionais e da definição de critérios técnicos, alinhados às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), necessários para a padronização dos EPIs e dos acessórios operacionais. Desse modo, permitirá que a Antaq adquira novos equipamentos de fiscalização que se adequem às diferentes rotinas de trabalho de seus fiscais, que, conseqüentemente, exercerão suas atividades de forma mais segura e adequada. Depreende-se que a contratação tem por objetivo precípua agregar valor à relação existente entre a Agência e seus servidores e, conseqüentemente, à relação da Agência com a sociedade, o que alinha-se ao seu desenvolvimento institucional.

16.14. Garantir a padronização e a qualidade na confecção dos uniformes no processo fabril - que é a atividade inerente ao Senai/DF -, assim como garantir a padronização e a qualidade dos acessórios operacionais e EPIs, são atividades alinhadas à finalidade institucional do Senai/DF, que também possui *expertise* em novas tecnologias a serem utilizadas pelos trabalhadores para que possam desempenhar com mais segurança e efetividade suas atividades laborais.

16.15. A dispensa de licitação em favor de entidades não lucrativas de pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional é instrumento da política constitucional de apoio público às entidades de ciência, pesquisa, ensino e capacitação tecnológica (CF, arts. 218 e 213, §2º).

16.16. A proposta de contratação se enquadra no art. 24, inciso XIII por ser um serviço técnico especializado que gera desenvolvimento institucional e visa a melhoria da missão da Antaq em sua atuação fiscalizatória.

## 17. DA VINCULAÇÃO AO PROJETO BÁSICO E À PROPOSTA DO CONTRATADO

17.1. Para o bom e fiel cumprimento dos itens constantes neste instrumento, a Antaq e a CONTRATADA estarão vinculados a este Projeto Básico e à proposta da contratada, nos termos do art. 55, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Silva Milagres, Coordenador de Compras**, em 16/06/2020, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Galvão de Santana, Gerente de Planejamento e Inteligência da Fiscalização**, em 16/06/2020, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Cyrce de Queiroz E Silva, Especialista em Regulação de Serviços de Transporte Aquaviários**, em 16/06/2020, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Marília Patelli Juliani de Souza Lima, Especialista em Regulação de Serviços de Transporte Aquaviários**, em 16/06/2020, às 16:40, 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 **1048698** e o código CRC **35148706**.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

**Cyrce de Queiroz e Silva**  
Membro/Fiscal

**Marília Patelli Juliani de Souza Lima**  
Membro

**Guilherme Silva Milagres**  
Membro

Aprovado pelo gestor demandante.

**Rafael Galvão de Santana**  
Gerente de Planejamento e Inteligência da Fiscalização