



MODELO DE EDITAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
HABILITAÇÃO COMPLETA
Lei Complementar nº 123, de 2006: ampla participação

PREGÃO ELETRÔNICO

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018** **(Processo Administrativo n.º 50300.011034/2018-51)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pela Portaria nº 213, de 28 de agosto de 2017, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e nº 03, de 26 de abril de 2018 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 11/09/2018

Horário: 10:00hs

Local: Portal de Compras do Governo Federal –

www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua, de serviços de **copeiragem e fornecimento de insumos e equipamentos**, para atendimento das necessidades da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, em Brasília-DF, em conformidade com o Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997, IN/SLTI-MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores, em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União e da Justiça Trabalhista, nos quantitativos e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação terá 1 (um) lote composto de 2 (dois) itens conforme descrição e quantitativo apresentados no quadro abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	1	Copeiro	3
	2	Garçom	2

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 682010/68201

Fonte: 0001

Programa de Trabalho: **26.122.2126.2000.0001**– Administração da Unidade - Nacional

Elemento de Despesa: **339039-78** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

PI:

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. para participar do pregão eletrônico, o credenciamento da empresa deverá estar regular e os fornecedores/prestadores de serviço deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema do SICAF ;

3.3. se o interessado desejar utilizar o sistema para fins de habilitação, nos termos do previsto na IN SEGES/MP nº 03/2018, o atendimento às condições exigidas no cadastramento no SICAF deverá dar-se até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.4. a comprovação das regularidades fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica dar-se-á, primeiramente, por meio de consulta ao cadastro do SICAF via verificação online na fase de habilitação. Desse modo, o subitem do edital relativo à faculdade de substituição dos documentos de habilitação pela consulta ao SICAF deverá ser reescrito para restar compatível com esse novo comando normativo;

3.5. a empresa, no mínimo, terá o prazo de 2 (duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, para o envio dos documentos de habilitação complementares.

3.6. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de **login** e **senha** pelo interessado.

3.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 3, de 2018.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

d) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.d.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

f) Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.a.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

e) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Valor total anual;**

b) Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, contendo ainda, entre outras, as seguintes informações:

5.6.b.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

a) A Contratada deverá 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 artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

b) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo

imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

a) O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual** do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. *O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).*

a) *Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.*

b) *Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.*

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

a) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.19. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

- a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.2.3.2 *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.*

7.2.3.2.1 indicar a convenção coletiva adotada [CCT do SINDISERVIÇO].

7.3 *A remuneração dos profissionais **copeiro e garçom**, a constar na planilha de custos e formação de preços, deve observar o piso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, conforme o item 7.2.3.2.1.*

7.4 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.8.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.8.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com

aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.8.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.8.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.11.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.12 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal

condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.5.1.1 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

8.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.5.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.5.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

8.5.4.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do

licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.6.1.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.3 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.6.4 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.5.1 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

8.6.6 Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília-DF, ou em um raio máximo de até 40 km da cidade de Brasília-DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado

a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo XX deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, de acordo com a exigência no item 9 do Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

8.7.2 Apresentar de renúncia à vistoria na qual declare que assume inteiramente as consequências pela sua opção nos termos do item 9.3 do Termo de Referência.

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **2 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail **Pregoeiros@antag.gov.br**. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), ou e-mail.

8.8.1 Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a

empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 3, de 2018.

8.10 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.11 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia 5% (cinco por cento), que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

13.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.2 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.6 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.7 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.8 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

13.10 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

13.11 Será considerada extinta a garantia:

13.11.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 05/2017.

14 DO TERMO DE CONTRATO

14.1 De acordo com o Art.3,º I, c/c Art. 6º da Portaria DG 189/2016/ANTAQ, após a homologação do certame, será obrigatório o cadastramento da contraparte ou de seu representante legal para assinatura eletrônica de contratos celebrados com a ANTAQ.

14.1.1 No que se refere o item acima, o cadastro poderá ser realizado no sítio da ANTAQ, no link de acesso ao SEI – Serviços Online, mediante acesso destinado aos usuários externos ou diretamente no link http://sei.antaq.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=us

[uario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.](#)

14.2 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.3 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.3.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.5 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15 DA REPACTUAÇÃO

15.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

18.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

18.7 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

18.11 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.

18.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

18.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

18.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

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

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

18.16 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, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

18.19 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.

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

18.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber:

18.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.22 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 Contratante, 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:

$$I = (TX) = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,00016438$$
 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

19.2 A CONTRATANTE deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços,

bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.3.1 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

19.3.1.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

19.3.1.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

19.3.1.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

19.3.2 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica nº **03/2015**, firmado entre a **ANTAQ** e o **BANCO DO BRASIL S.A**, com vencimento em 18 de setembro de 2020, visando a operacionalização do “**Depósito em Garantia**”, vinculado a obrigações, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.3.3 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.3.4 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.3.5 A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.3.5.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, **que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.**

19.3.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.3.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.3.6 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, **quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

20.6 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.

20.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.8 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregoeiros@antag.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SEP 514, Conjunto “E”, Ed. ANTAQ, Brasília – DF, dirigida à Gerência de Licitações e Contratos.

21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via e-mail pregoeiros@antag.gov.br, que serão respondidos no link do Pregão no Comprasnet.

21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão, respondidos no link do Pregão no Comprasnet e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SEPN 514 Conjunto “E” Ed. Antaq, Brasília – DF, nos dias úteis, em horário comercial, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.10.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.10.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

22.10.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

22.10.4 ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

22.10.5 ANEXO V - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

22.10.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria;

22.10.7 ANEXO VII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;

22.10.8 ANEXO VIII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

22.10.9 ANEXO IX – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MPDG N.5/2017.

Brasília, 27 de agosto de 2018.

RAFAEL SOARES MOTA
Gerente de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratações de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem (copeiro e garçom) e fornecimento de insumos e equipamentos para atender às necessidades da Sede - Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, conforme condições, quantidades e exigências, estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 O regime de execução será de empreitada por preço unitário, sendo a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, e apenas será pago a quantidade efetivamente executada pela contratada, após regular aceitação e ateste pelo fiscal do contrato, inclusive no que se refere à dosagem excedente.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Necessidade de satisfação da demanda por serviços na Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, em Brasília-DF, mediante contratação de pessoal especializado para o exercício das atribuições inerentes às atividades objeto da Contratação
- 2.2. O Decreto nº. 2.271/97 estabelece que podem ser contratados pela Administração Pública os serviços de terceiros que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de Copeiragem.
- 2.3. A aquisição dos insumos será realizada por meio do Contrato de copeiragem, tendo em vista que o fornecimento do material pela própria empresa promove agilidade na entrega, diminui o custo processual de aquisição e descarta a necessidade de dispor no ambiente físico da ANTAQ espaço para armazenamento de grandes quantidades de materiais e respectiva gestão dos insumos como a validade dos produtos. Além disso, o ambiente físico do Edifício Sede não comporta estoque de grande quantidade de material sem risco de dano estrutural ao Edifício.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, 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.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CONTRATO	HORÁRIO DE EXECUÇÃO
Copeiragem	06H as 21h

- 4.1. Os serviços serão prestados de Segunda a Sexta-feira, podendo ser alterado de acordo com a conveniência administrativa, devendo o efetivo de empregados ser distribuído em turnos de trabalho de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária

legal e/ou fixada para a categoria, sempre observando o limite constitucional das 44 horas semanais, em horário acordado entre o preposto e a Fiscalização do Contrato para cada profissional, no período entre 6h00 e 21h00, e intervalo mínimo de 01(uma) hora e no máximo de 02(duas) horas para almoço.

4.2. Poderá ocorrer a necessidade de realização de serviços após o cumprimento da jornada de trabalho diária ou nos fins de semana e feriados, limitados nos termos da CLT. Nestes casos, o CONTRATANTE autorizará, previamente, a realização de serviços em horas suplementares à inicialmente contratada que serão compensadas em regime de compensação de horas.

4.3. A contratada deverá obedecer no exercício das suas atividades, rigorosamente, os seguintes prazos:

4.3.1. A Contratada deverá iniciar a execução das atividades imediatamente após a assinatura do contrato, com vistas ao cumprimento dos prazos;

4.3.2. Para que a jornada de trabalho estabelecida seja cumprida de acordo com a legislação vigente, será necessário que a licitante vencedora firme Acordo de Compensação de Horas com cada prestador de serviço envolvido na execução do Contrato;

4.3.3. de 02(duas) horas após o início da respectiva jornada, para substituir toda e qualquer ausência;

4.3.4. Em dia de Reunião de Diretoria e Gabinete, a Garçonaria deverá estar à disposição dos participantes;

4.3.5. Será facultado à ANTAQ a devida flexibilização das jornadas de trabalho, observado o turno diurno e noturno;

4.3.6. Havendo necessidade de contratação de serviços extraordinários, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada, por profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto e consoante a legislação vigente;

4.4. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Atividade	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
COPEIRA E/OU COPEIRO	1 - Manipular e preparar café, chá e/ou água no recinto da copa, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;	Diária
	2 - Abastecer as garrafas com café, chá e água pelo menos 2 vezes em cada período (manhã/tarde) observada a rotina estabelecida e sempre que houver necessidade, para o serviço que deve ser executado pelos garçons na área de sua responsabilidade;	Diária (manhã/tarde)
	3 - Atender aos pedidos, quando da ocorrência de reuniões e eventos, servindo café, chá e água e realizando as demais atividades relacionadas aos serviços de copeiragem.	Quando solicitado pela Administração
	4 - Preparar e montar as mesas para lanches;	Diária
	5 - Zelar pela organização da copa, evitando acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;	Diária
	6 - Abastecer, com copos descartáveis, os reservatórios contidos nos corredores da área de sua responsabilidade;	Diária
	7 - Recolher, manter, limpar e guardar os utensílios e os equipamentos após cada uso;	Diária
	8 - Controlar o estoque mínimo de material para uso diário;	Diária
	9 - Atender as normas de higiene e saúde, bem como apresentar-se devidamente uniformizada, sem adornos,	Diária

	unhas curtas e sem esmalte, com cabelos limpos, presos e todo dentro da touca (com abas);	
	10 - Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas;	Diária
	11 - Comunicar ao encarregado da empresa todo acontecimento entendido como irregular;	Eventual
	12 - Manter livres de contaminação ou deterioração os materiais e condimentos sob sua responsabilidade;	Diária
	13 - Lavar as pias, armários, balcões e pisos da copa;	Diária
	14 - Lavar a geladeira, fogão, cafeteiras e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços;	2 vezes na semana
	15 - Realizar limpeza completa dos armários, mesas e cadeiras das copas;	Semanal
	16 - Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados;	Semanal
	17 - Efetuar limpeza, com material adequado para cada tipo e não prejudiciais à saúde humana, de paredes de azulejo ou pintadas, portas, rodapés e móveis da copa;	Semanal
	18 - Acondicionar o lixo da copa em sacos plásticos apropriados, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa e pedal, para recolhimento por empregado da equipe de limpeza e conservação;	Diário
	19 – Lavar os panos de chão utilizados nas copas, na própria copa em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo da copa;	Diário
	20 - Limpar a cafeteira e máquina elétrica industrial existente na copa de sua responsabilidade;	Diária
	21 - Zelar para que os materiais, utensílios e equipamentos da copa de sua responsabilidade estejam, sempre, em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, alertando os responsáveis pela empresa Contratada quando da necessidade de troca;	Diária
	22 - Operar com aparelhos de preparação do objeto da contratação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros, elétricos ou não;	Diária
	23 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço, controlando os gastos/uso dos materiais;	Diária
	24 - Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos.	Diária
	Desmontar as cafeteiras e proceder a sua limpeza geral;	Semanal
	Limpar os bebedouros existentes nas dependências da ANTAQ;	Semanal
	Realizar faxina geral da copa;	Mensal
	Manipular e preparar café, 02 (duas) vezes ao dia, no recinto da copa, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário;	Diária
	Abastecer os bebedouros existentes nos corredores, somente com água natural, potável, de primeira qualidade, promovendo de forma sistemática sua conservação, limpeza e asseio absoluto . Zelar para que não falte não só a água, como também copos descartáveis nos locais definidos;	Diária

Atividade	SERVIÇO	FREQUÊNCIA
GARÇOM E/OU GARÇONETE	1 – Servir, em carrinho, água mineral em copos de vidro que ficarão sobre as mesas para os abastecimentos ao longo do dia; café e chá, nos setores de sua responsabilidade;	Diária
	2 -Atender aos pedidos de café, chá e água dos Servidores lotados na ANTAQ, bem como de seus visitantes;	Eventual
	3 - Disponibilizar café e/ou chá de infusão e água em Reuniões;	Diária
	4 - Realizar atendimento em eventos de serviço (preparo e distribuição de café, chá, montagem de bandejas e mesas), nas Diretorias e gabinete das autoridades legalmente constituídas, de acordo com as necessidades da Administração;	Quando solicitado pela Administração
	5 - Servir autoridades e convidados quando solicitado;	Eventual
	6 - Servir em conferências, seminários e onde mais for solicitado;	Eventual
	7- Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas;	Diária
	8 - Atender as normas de higiene e saúde instituídas para cumprimento de suas atividades, usando cabelos presos em coque com rede preta - no caso das mulheres, com unhas curtas sem esmaltes, sem brincos ou adornos; e, para homens, cabelos curtos, sem barba, bigode ou cavanhaque, bem como, sem adornos;	Diária
	9 - Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação do serviço, no sentido da harmonia dos trabalhos, confeccionando café ou chá, <u>na eventualidade</u> da copeira já houver terminado sua jornada.	Diária

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Serviço	Postos	Quantidade	Salário Base	Lotação
Copeiragem (CATSER 1439-7)	Copeiro (CBO 5134-25)	03	R\$ 1.156,09	Copa
	Garçom (CBO 5134-05)	02	R\$ 1.706,84	

5.2. A proposta deverá ser dimensionada com base na CCT DF000001/2018.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2. A ANTAQ, por meio do Fiscal do Contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos na tabela abaixo, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

6.3. A mensuração em referência será utilizada como unidade de medida para o pagamento da contratada

6.4. Os critérios Apresentação, Assiduidade e Efetividade serão mensurados diariamente, por meio de inspeções in loco pelo Fiscal do Contrato.

6.5. O critério Satisfação do usuário será mensurado, também diariamente, por meio de soluções disponibilizadas aos usuários.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	GRAU	PONTOS PERDIDOS POR INCIDÊNCIA	PONTOS PERDIDOS POR REINCIDÊNCIA
Apresentação	Permitir a presença de funcionário sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por funcionário e por ocorrência;	1	2	4
Assiduidade	Permitir atraso injustificado de funcionário, por funcionário e por ocorrência;	2	4	5
Efetividade	Descumprir as rotinas estabelecidas pela Antaq para as funções de limpeza e conservação, por ocorrência;	3	5	6
Satisfação do usuário	Atender ao público usuário de forma desrespeitosa ou descortês, por ocorrência.	2	4	5
TOTAL DE PONTOS PERDIDOS				
PONTUAÇÃO TOTAL (100 PONTOS – PONTOS PERDIDOS)				
CONCEITO DA AVALIAÇÃO (A- Ótimo; B – Bom; C- Regular; D – Insatisfatório)				
PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL				

6.6. Apurados os pontos perdidos, o percentual de ajuste da fatura mensal se dará na proporção da tabela abaixo:

CONCEITO	PONTUAÇÃO TOTAL	PERCENTUAL DE AJUSTE DA FATURA MENSAL
A	Maior ou igual a 96	-
B	Maior que 90 e menor que 96	2,00%
C	Maior que 84 e menor que 90	3,00%
D	Menor ou igual a 84	4,00%

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. O posto de trabalho será ocupado de acordo com a especificação abaixo:

7.1.1. Considerando as atribuições exigidas pela ANTAQ, o CBO compatível é o de nº 5134-25 (Copeiragem) e nº 5134-05 (Garçom).

7.2. A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho localizados na ANTAQ deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:

7.2.1. Ter idade mínima de 18 anos;

7.2.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

- 7.2.3. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- 7.2.4. Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de trabalho;
- 7.2.5. Ter os requisitos exigidos para o posto de trabalho.

7.3. O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pela Fiscalização da ANTAQ.

7.4. Requisitos exigidos para o posto de trabalho;

- 7.4.1. Experiência mínima de 1 ano em serviços externos relativos a entrega e recebimento de documentos e tarefas afins;
- 7.4.2. Boa fluência verbal;
- 7.4.3. Bom nível de educação;
- 7.4.4. Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- 7.4.5. Bom nível de iniciativa;
- 7.4.6. Cooperação

8. UNIFORMES

8.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

8.2. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 8.2.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de primeira qualidade, durável e que não desbote facilmente, devendo apresentar amostras para aprovação;
- 8.2.2. Todos os sapatos deverão oferecer conforto aos funcionários e dificultar a proliferação de bactérias pelo suor
- 8.2.3. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 8.2.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 8.2.5. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.
- 8.2.6. O crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela Contratada, e substituído assim que apresentar qualquer defeito, não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por este instrumento laboral
- 8.2.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- 8.2.8. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.2.9. Os conjuntos de uniformes deverão ser substituídos semestralmente, podendo a substituição ser realizada antecipadamente caso a CONTRATANTE julgue necessário.

8.3. Os uniformes deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

8.3.1. Uniforme para copeiragem:

ATIVIDADE	QDT.	PEÇAS DO UNIFORME
COPEIRA/COPEIRO	2	Calça social, preta, no tecido Oxford com elastano ou similar;
	2	Blusas de poliéster, branca -manga curta;
	2	Par de sapatos em couro, solado antiderrapante, na cor preta, salto baixo;
	03	Pares de meia na cor preta;
	2	Touca com aba, cor preta;
	2	Avental em material impermeável (inteiriço) e na cor preta, com amarração no pescoço e na cintura.

ATIVIDADE	QDT.	PEÇAS DO UNIFORME
GARÇOM/GARÇONETE	2	Calça social, preta, no tecido Oxford com elastano ou similar, sob medida;
	2	Camisa social na cor branca - mangas longas, sob medida;
	1	Avental-colete masculino na cor preta ou preto com listas;
	1	Blazer de manga comprida, na cor preta, sob medida
	2	Par de sapatos social em couro-bom qualidade, solado antiderrapante, na cor preta;
	03	Pares de meias finas na cor preta;
	2	Gravata tipo borboleta na cor preta e em tecido acetinado;
	1	Cinto de couro na cor preta.
	1	Par de luvas, na cor branca.

9. DAS MÁQUINAS DE BEBIDAS QUENTES

9.1. Das especificações das máquinas

9.1.1. Deverão ser instaladas máquinas em perfeito estado de uso, previamente testadas e aprovadas pela fiscalização do contrato, devendo elas serem novas e possuírem no mínimo as seguintes especificações técnicas:

9.1.2. Operar, em sistema “self-service” em todas as fases de preparação de café e demais bebidas quentes de forma automática, inclusive quanto a liberação dos copos descartáveis e palhetas plásticas, que deverão estar em compartimento próprio no interior da máquina;

9.1.3. Utilizar café em grãos, a serem moídos na hora, e insumos solúveis para o fornecimento das bebidas quentes previstas no item 6.5, devendo ainda ter dispositivo automático de eliminação das sobras dos produtos sólidos em depósitos específicos;

9.1.4. Fornecer açúcar automaticamente, com opção de regular a sua quantidade;

9.1.5. Possuir sistema de auto-lavagem e auto-limpeza a temperatura mínima de 97oC, evitando o empedramento dos ingredientes e a formação de microorganismos;

9.1.6. Conter todos os insumos acondicionados em compartimentos fechados próprios das máquinas e manter os produtos processados em reservatórios apropriados;

9.1.7. Possuir compartimento interno para os copos descartáveis que atendam no mínimo 100 copos de 160ml;

- 9.1.8. Operar com galão interno de 20 litros de água mineral, conforme as exigências do local de instalação, podendo ser alterado o mecanismo de fornecimento de água pela CONTRATADA a qualquer tempo sem ônus adicional;
- 9.1.9. Operar com sistema livre para consumo, observado o limite mínimo para franquia;
- 9.1.10. Possuir numerador digital ou analógico para o controle das doses efetivamente consumidas, devendo ser dotadas de mecanismo de contabilidade de doses inviolável;
- 9.1.11. Possuir visor iluminado para orientar os usuários e técnicos com mensagens em português;
- 9.1.12. Possuir tensão de alimentação de 220v;
- 9.1.13. Possuir altura suficiente para dispensar utilização de balcão ou mesas de apoio, com botões em altura confortável para a utilização direta pelo usuário;
- 9.1.14. As máquinas que utilizarem reservatório de água deverão ser equipadas com os respectivos gabinetes para acomodação de galões de água mineral, cujo fornecimento será de inteira responsabilidade da contratada;
- 9.1.15. Os equipamentos deverão ter dispositivo de bloqueio de fornecimento de produtos sem necessidade de desligamento do equipamento, sendo o motivo que ocasionou o bloqueio prontamente sanado.
- 9.1.16. Todas as máquinas deverão fornecer no mínimo as seguintes bebidas:
- 9.1.17. Café expresso na quantidade aproximada de 50 ml, para cada dose;
- 9.1.18. Café expresso longo na quantidade aproximada de 70 ml para cada dose;
- 9.1.19. Cappuccino, café com leite, cappuccino com chocolate; leite e chocolate; na quantidade aproximada de 110 ml, para cada dose;
- 9.1.20. Chá na quantidade aproximada de 110 ml, para cada dose, podendo a contratada optar por uma opção entre as descritas abaixo, desde que devidamente autorizado pela fiscalização.
- 9.1.21. Opções de sabores de chá que poderão ser usados nas máquinas de bebidas quentes:

- Limão;
- Hortelã;
- Erva Cidreira;
- Chá Mate ou
- Chá Verde

10. ESPECIFICAÇÕES DOS INSUMOS

- 10.1. Todas as despesas dos insumos utilizados para abastecimento, limpeza e manutenção das máquinas, inclusive a água mineral, quando em galão, serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 10.2. A validade e a integridade dos produtos fornecidos serão de total responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a ANVISA a inspeção de tais na entrega;
- 10.3. Os insumos a serem utilizados nas máquinas deverão estar devidamente adequados às normas de vigilância sanitária vigente, devendo, pois, possuir registro nos órgãos de controle competentes.

10.4. Além disso, eles deverão ser de marcas de qualidade e previamente aprovados pela CONTRATANTE, tais como:

10.5. Açúcar refinado, marca União ou similar

10.6. Café em grão de qualidade tradicional com aroma e sabor de categoria intensa, marca América, Iguaçu ou similar, contendo as seguintes características químicas, comprovadas por meio de laudo de análise emitido por laboratório credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos de Saúde (REBLAS/ANVISA): umidade em g/100g no valor máximo de 5%, resíduo mineral fixo em g/100g valor máximo de 5%, resíduo mineral fixo insolúvel em ácido clorídrico a 10%v/v, em g/100g valor máximo de 1%, cafeína em g/100g valor mínimo 0,7%, cafeína para o produto descafeinado em g/100 valor máximo de 0,1%, extrato aquoso em g/100g valor mínimo de 25%, extrato aquoso para o produto descafeinado, em g/100g valor mínimo de 20%. Extrato térreo em g/100g valor mínimo de 8% e ponto de torragem escura (moderado);

10.7. Chocolate em pó com a seguinte composição básica por 20g:

Composição	Valores	
	Mínimo	Máximo
Valor calórico	74Kcal	85Kcal
Carboidratos	13g	20g
Proteínas	0,4g	2,4g
Gorduras totais	0,0g	2,4
Gorduras saturadas	0,0g	1,0g
Gorduras trans	0,0g	0,0g
Sódio	20mg	43mg
Fibra alimentar	0,0g	1,0g

10.8. Leite em pó desnatado que contenha o selo de Serviço de Inspeção Federal (SIF) do Ministério da Agricultura com a seguinte composição básica por porção de 20g.

Composição	Valores	
	Mínimo	Máximo
Valor calórico	60Kcal	71Kcal
Carboidratos	9,0g	12g
Proteínas	6,6g	7,0g
Gorduras totais	0,0g	0,0g
Gorduras saturadas	0,0g	0,0g
Gorduras trans	0,0g	0,0g
Sódio	85mg	120mg
Cálcio	300mg	500mg
Vitamina A	120mg RE	180mg RE
Vitamina D	0,75mcg	1,5mcg

10.9. Copo plástico descartável de boa qualidade, devendo ser compatível com o equipamento, ser de material apropriado para o uso ao qual se destina, e que atenda, no mínimo, as especificações da NBR/ABNT 14.865/2002;

- 10.10. Palheta plástica de boa qualidade, compatível com o equipamento e de material apropriado para o uso ao qual se destina
- 10.11. Todos os insumos a serem utilizados deverão ser vistoriados, conferidos e aprovados pela fiscalização do contrato, sendo aceitos somente se de primeira qualidade.
- 10.12. Para a preparação das bebidas mencionadas no item 12.1.17, serão consideradas as seguintes quantidades mínimas, por dose:
- 10.13. Café expresso e longo: 7 gramas;
- 10.14. Café com leite: 7 gramas de café e 15 gramas de leite;
- 10.15. Leite: 15 gramas de leite;
- 10.16. Cappuccino: 7 gramas de café, 7 gramas de chocolate e 7 gramas de leite;
- 10.17. Chocolate: 18 gramas de chocolate;
- 10.18. Chá: 11g de chá.
- 10.19. A empresa deve realizar estimativa dos insumos para abastecimento da máquina de bebidas quentes, além dos itens do Anexo I, que se destinam exclusivamente para o serviço de copeiragem.
- 10.20. Assegura-se o pagamento mínimo das dosagens estimadas, que deverão constar do valor global da proposta, devendo haver demonstrativo de utilização superior a esse número para fins de pagamento de dosagem excedente, cujo valor deverá ser o mesmo das doses da franquia, devendo ser especificado na proposta da licitante vencedora.

TOTAL MENSAL DE DOSES	
FRANQUIA MENSAL (2 máquinas)	2.800
EXCEDENTE MÁXIMO ESTIMADO A SER ATINGIDO POR MÊS (2 máquinas)	De 2.801 a 10.000

- 10.21. Caso ocorra consumo abaixo da franquia prevista neste termo de referência, a empresa deverá considerar esta diferença para compensação nos meses em que o consumo exceder o valor da franquia.

11. HIGIENIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS

- 11.1. A CONTRATADA deverá providenciar a confecção de manual de boas práticas e procedimento operacional padronizado (POP) para limpeza e controle de pragas, que deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato
- 11.2. Para a confecção do manual de boas práticas e do POP a contratada deverá obedecer às regras e recomendações da vigilância sanitária e demais entidades reguladoras. Entre elas destacam-se os seguintes critérios:
- 11.3. As máquinas deverão ser limpas diariamente;
- 11.4. A limpeza/manutenção interna das máquinas deverá ser realizada semanalmente, por profissional qualificado e indicado pela empresa;
- 11.5. O café moído remanescente e outros resíduos deverão ser retirados ao menos uma vez ao dia a fim de evitar a sua oxidação e proliferação de microorganismos;
- 11.6. A limpeza das máquinas deverá ser feita com utensílios próprios e identificados para tal fim, não sendo possível usar a mesma escova, bucha e afins em todas as máquinas com intuito de evitar a contaminação por microorganismos;

11.7. Na higienização das máquinas serão utilizados somente produtos de limpeza regularizados junto a ANTAQ, que serão fornecidos integralmente pela CONTRATADA, devendo se submeter à conferência pela fiscalização do contrato assim como os demais produtos empregados na execução do contrato;

11.8. As embalagens dos insumos utilizados para o abastecimento das máquinas deverão ser limpas antes de serem abertas;

11.9. Os produtos que após abertos não forem utilizados totalmente em uma única vez deverão ser armazenados em recipientes limpos e identificados com nome do produto, data da retirada da embalagem original e prazo de validade após a abertura;

11.10. Os funcionários da CONTRATADA que terão acesso a parte interna das máquinas bem como aos insumos ali empregados deverão usar uniformes e calçados limpos e em bom estado de conservação. Deverão estar isentos de feridas, lesões ou cortes nas mãos e nos braços, de gastroenterites agudas ou crônicas e de sintomas de infecções das vias aéreas, tais como dor de garganta e tosse. Deverão estar devidamente barbeados, com cabelo preso e cobertos por touca ou similares, unhas limpas, aparadas e sem esmalte. Não poderão também portar adornos tais como anéis, pulseiras e relógios e utilizar produtos com odor como perfumes e laquês;

11.11. Os referidos funcionários deverão ser orientados a manter boas práticas como não tossir sobre os alimentos, instalações e equipamentos a serem empregados nas máquinas, não mascar chicletes, balas e afins e não se alimentar junto às máquinas, salvo prova de bebidas para teste de qualidade do produto;

11.12. Deverá ser disponibilizado aos funcionários avental a ser usado somente junto às máquinas e no momento de sua manipulação;

11.13. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão higienizar as mãos e antebraços de forma adequada antes de manipular os alimentos, instalações e equipamentos das máquinas. Essa higienização deverá ser detalhadamente descrita a fim de evitar qualquer incorreção na sua execução;

11.14. Será obrigatório o uso de luva, máscara e avental durante todos os processos de manipulação de alimentos e higienização da máquina;

11.15. A troca de luvas para manuseio de alimento deverá ser feita sempre que houver mudança de alimento, ou quando houver contaminação da luva, ou então quando houver alguma avaria, como por exemplo, ela rasgar. Com relação ao uso de máscara, ela deve ser usada sempre que se manusear alimentos. A substituição deverá ser feita se a máscara sujar, rasgar, ou ao final de cada período (manhã/tarde), ou ainda de acordo com a orientação do fabricante.

11.16. Para o controle de pragas, as máquinas deverão ser retiradas das dependências da ANTAQ para procedimento específico em sede própria, devendo, para tal fim, ser adotado um esquema de rodízio, assegurando-se ao menos o quantitativo de equipamentos previstos neste termo.

12. ABASTECIMENTO DAS MÁQUINAS

12.1. A CONTRATADA deverá assegurar o devido abastecimento das máquinas na tentativa de evitar a falta de insumos para o seu adequado funcionamento. No entanto, em caso de falta de produtos a CONTRATADA terá um prazo máximo de duas horas a contar da comunicação para efetuar o estabelecimento regular do fornecimento de serviços;

12.2. Para o abastecimento das máquinas deverão ser observadas todas as regras de higiene estabelecidas no Procedimento Operacional Padronizado e Manual de Boas Práticas supracitados.

13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS

13.1. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela conservação técnica, mecânica e operacional das máquinas instaladas, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários por intermédio de pessoal próprio sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para esta Agência devendo, portanto, os serviços serem executados, por sua conta e responsabilidade exclusiva, preferencialmente, durante o horário de expediente normal da ANTAQ, salvo autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE;

13.2. A CONTRATADA deverá, no momento da manutenção preventiva ou corretiva, executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes e reparos necessários, sem para tal solicitar qualquer dose de bebida a ser paga pela ANVISA;

13.3. Os chamados para realização de manutenção corretiva deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas após a solicitação do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00 às 18:00, no mínimo. A solicitação da CONTRATANTE será formalizada por telefone, fax, correio eletrônico ou outro meio idôneo de comunicação, tendo a CONTRATADA no máximo 24 (vinte e quatro) horas para reparar o funcionamento do equipamento apontado;

13.4. Correrão por conta da CONTRATADA despesas com remoção parcial ou integral de qualquer equipamento para local de assistência técnica externo às dependências do CONTRATANTE, bem como seu retorno ao local de uso. Neste caso, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, substituir as máquinas danificadas por outras novas e de primeiro uso, de igual ou superior capacidade operacional, e com as mesmas exigências e especificações dos equipamentos instalados inicialmente, mantendo sempre o quantitativo de máquinas especificado neste Termo;

13.5. A CONTRATADA obriga-se a substituir os equipamentos que em um período de 30 (trinta) dias corridos motivar mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referente ao mesmo problema/defeito, ou 05 (cinco) chamadas referentes a problemas/defeitos distintos;

13.6. A CONTRATADA deverá promover adequadamente a limpeza de quaisquer resíduos decorrentes da realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

13.7. A empresa a ser contratada deverá informar ao CONTRATANTE, por escrito, condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos previstos neste Termo;

13.8. As peças, partes e componentes que serão utilizados nas máquinas deverão ser necessariamente originais, novos e com garantia de fábrica/fornecedor/distribuidor;

13.9. A CONTRATADA obriga-se a manter quadro de pessoal especializado suficiente para atendimento dos serviços de assistência técnica e manutenção, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados, entre outros. Tal obrigação se aplica tanto às máquinas instaladas na sede da ANVISA localizada no SIA quanto na CVSPAF localizada no Aeroporto;

13.10. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de qualquer material complementar necessário aos trabalhos, tais como, ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, fluidos, produtos de limpeza, isolantes, etc.;

13.11. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados, exclusivamente, por técnicos especializados da CONTRATADA, com emprego de técnica aperfeiçoada e ferramentas adequadas para o tipo de equipamento.

14. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

14.1. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento do material de consumo necessário à prestação dos serviços licitados, relacionados no Anexo I, sem qualquer ônus

adicional à ANTAQ, que deverá ser submetido à prévia aprovação do Fiscal do Contrato a ser firmado.

14.2. Os insumos deverão ser aprovados pelo Fiscal do contrato e, na sua ausência, pelo Coordenador de Serviços Gerais, no início do Contrato ou quando houver substituição de marca.

14.3. As quantidades estabelecidas nos Anexos I e II são meramente estimativas, podendo variar para mais ou para menos. Caberá ao Preposto da empresa, conforme informação repassada pelos prestadores de serviço, solicitar o material de consumo e de limpeza necessário à execução do serviço até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês ou sempre que necessário.

14.4. É de exclusiva e inteira responsabilidade da Contratada, o gerenciamento de estoque mínimo, tendo em vista o atendimento ao consumo médio para **400 pessoas/dia**.

14.5. O café a ser servido, elaborado em conformidade com a Resolução 277 de 22/09/2005 da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, segundo os padrões estabelecidos pela Norma de Qualidade Recomendável ABIC/PQC de 28/04/2004 – Associação Brasileira da Indústria de Café, deverá atender as seguintes características mínimas:

14.6. Acondicionamento em pacotes de 500 gramas, embalagem almofada ou a vácuo;

14.7. Validade mínima de 3 (três) meses, a partir da entrega do fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem;

14.8. Tipo de café 100% arábica;

14.9. Escala de Qualidade Total (EQT) igual ou superior a 6,0 pontos de Qualidade Global da Bebida, determinado por meio de análise sensorial realizada em laboratório capacitado, ou comprovado pelo Certificado de Qualidade emitido pela ABIC – Associação Brasileira da Indústria de Café.

14.10. Selo de qualidade de pureza da ABIC ou equivalente, comprovado com apresentação do Certificado de Autorização ao Uso do Selo de Pureza ABIC, com validade de 6 meses.

14.11. O açúcar refinado, os biscoitos, o leite e demais materiais de consumo utilizados deverão ser de primeira qualidade, com a rigorosa observância dos prazos de validade;

14.12. A água mineral, potável, a ser servida deverá ser de primeira qualidade, acondicionada em garrações de 20 litros, observado o estabelecido pelos Órgãos de Fiscalização e Controle. As embalagens plásticas deverão seguir legislação vigente ou outras que vierem a substituí-las, tais como: Norma Técnica NBR 14.222 – Norma Técnica NBR 14.328 – Norma Técnica NBR 14.637 e Norma Técnica NBR 14.638.

14.13. Da contratada será exigido laudo ao início da prestação do serviço e, após, com periodicidade semestral, emitido pelos órgãos competentes pela expedição, comprovando a qualidade da mesma, seguindo as Normas da ANVISA – Resoluções ANVISA 272/2005; ANVISA RDC nº 173/2006 e Portaria nº 222 do DNPM, outras normas reguladoras ou ainda em outras que vierem a substituí-las.

14.14. Será exigida autorização do fornecedor de água, expedida pelo Ministério das Minas e Energia, devidamente publicada no Diário Oficial da União, referente a concessão para lavra e comercialização da referida água;

14.15. O adoçante deverá ser de qualidade superior, não contendo aspartame;

14.16. Os copos descartáveis serão de primeira qualidade, com capacidade de 200 ml para água e 50 ml para café. Os copos para água deverão ser compatíveis com os suportes a serem fornecidos.

14.17. Os insumos ser entregues mensalmente, no primeiro dia útil do mês, e sempre que necessário, quando devidamente constatada a falta, mediante solicitação do Fiscal do Contrato.

14.18. O preposto da empresa deverá realizar acompanhamento do consumo por meio um relatório que deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato semanalmente, mantendo sempre o estoque mínimo.

14.19. Os insumos deverão estar disponíveis nos locais onde os trabalhos serão realizados, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data da assinatura do contrato a ser firmado.

14.20. Caso a ANTAQ constate que o material e os insumos não se revestem de qualidade/ condições de uso satisfatórias, notificará a Contratada para que a mesma providencie a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação.

14.21. A previsão do consumo médio mensal do material não exime a responsabilidade da licitante vencedora em arcar com eventuais aumentos ocorridos em sua demanda, resguardado o direito de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

15. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DURÁVEIS OU PERMANENTES

15.1. A empresa vencedora deverá disponibilizar, **no mínimo**, os equipamentos e utensílios relacionados no Anexo III, visando à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

15.2. A contratada deverá colocar os materiais duráveis ou permanentes à disposição da Contratante até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato.

15.3. Os equipamentos e utensílios devem ser instalados em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim se manter durante toda a vigência do contrato, devendo ser substituídos quando necessário.

15.4. Caberá a Contratada identificar todos os equipamentos, eletrodomésticos e utensílios de sua propriedade, tais como: bebedouros, garrafas térmicas, talheres, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

15.5. Em caso de defeito de equipamento utilizado para prestação do serviço, a Contratada deverá providenciar o conserto ou substituição no prazo de **24 (vinte e quatro)** horas da notificação do Fiscal do Contrato.

15.6. Os equipamentos e utensílios devem ser novos, sem uso anterior e de primeira qualidade, previamente aprovados pela ANTAQ.

16. SUSTENTABILIDADE

16.1. Os copos descartáveis fornecidos para este contrato devem ser de material reciclável;

16.2. Utilizar materiais biodegradáveis, especialmente os misturadores para café, chá ou para utilização das máquinas;

16.3. Os empregados da CONTRATADA devem ser orientados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem.

16.4. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

16.5. Seguir as instruções dos fabricantes de modo a oferecer uma boa operação com economia de energia;

16.6. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

16.7. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

16.8. Os equipamentos elétricos fornecidos no contrato deverão conter o selo de certificação **Selo Procel de Economia de Energia**, ou simplesmente **Selo Procel**.

17. INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A execução dos serviços será iniciada em 06 de setembro de 2018, na forma que segue.

18. DA VISTORIA

18.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

18.2. A vistoria deverá ser agendada pelo telefone (61) 2029-6894, e acompanhada por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 9:00 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, até 2 dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

18.3. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

18.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

19.2. 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;

19.3. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal mediante ponto eletrônico, bem como as ocorrências havidas de acordo com a legislação vigente;

19.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

19.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

19.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

19.8.1. 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;

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

19.8.3. 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

19.8.4. 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.

19.9. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

19.9.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

19.9.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

19.9.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

19.10. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

19.11. Proporcionar as condições para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos seus profissionais, a prestação dos serviços contratados.

19.12. Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa contratada, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

19.13. Exigir o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da empresa contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que adote postura inconveniente ou incompatível ou que produza complicações para a supervisão e fiscalização do contrato a ser celebrado.

19.14. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

19.15. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento previsto neste Termo de Referência.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. 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;

20.2. 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;

20.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

20.4. 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;

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

20.6. 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;

20.7. Disponibilizar à Contratante 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;

20.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

20.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017:

20.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

20.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

20.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

20.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

20.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

20.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal 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/MPDG n. 5/2017;

20.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

20.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada,

de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

20.13.1. O pagamento do salário deverá ocorrer até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.

20.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

20.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

20.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

20.18. 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;

20.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

20.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

20.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- 20.20. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 20.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 20.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 20.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 20.23. 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;
- 20.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 20.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 20.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 20.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 20.28. 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.
- 20.29. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

- 20.29.1. Registrar e controlar, diariamente, por meio de ponto eletrônico, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra.
- 20.29.2. Encaminhar aviso de férias ao empregado, com antecedência mínima de 30 dias.
- 20.29.3. Fornecer à fiscalização do contrato todas as informações solicitadas, inclusive via e-mail, no prazo estipulado no documento de solicitação.
- 20.29.4. Comunicar a fiscalização, por escrito, no prazo de 10 dias, a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 20.29.5. Encaminhar a até o fim do primeiro mês da execução dos serviços, relação demonstrativa de período aquisitivo de férias de cada empregado disponibilizado para prestação do serviço objeto do contrato a ser firmado.
- 20.29.6. Encaminhar a ANTAQ, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.
- 20.29.7. As alterações que se fizerem necessárias, após a entrega da mencionada relação, deverão ser imediatamente comunicadas a ANTAQ.
- 20.29.8. Encaminhar até 5º dia útil as folhas de frequência dos empregados relacionados ao contrato, com as devidas assinaturas e registros, e planilha de faturamento que subsidiará a emissão da Nota Fiscal.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 22.1. 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.

23. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 23.1. 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 o serviço contratado, 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 do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

- 23.2. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – 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 do contrato, dentre outros;

II – 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 pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – 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 quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

23.3. 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.

23.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

23.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

23.6. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

23.7. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

23.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

23.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

23.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

23.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

23.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

23.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

23.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

23.14. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

23.15. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

23.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

23.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

23.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

23.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

23.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

23.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

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

23.19.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

23.20. 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.

23.21. 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.

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

23.22. 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.

23.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

23.24. 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.

23.25. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

23.27. 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.

23.28. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

23.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

23.29.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

23.29.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

23.29.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

23.30. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

23.31. 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 24.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 24.1.5. Cometer fraude fiscal.

24.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 24.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 24.2.2. Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- 24.3.1. 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;

24.3.2. Multa de:

- 24.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 24.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 24.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 24.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 24.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 24.3.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

24.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

24.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.4. As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

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

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

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

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

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

24.8. 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.

24.9. 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.

24.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília, 10 de julho de 2018.

Aliny de Fátima Pereira

ANEXO I - MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	PREVISÃO DE CONSUMO MÉDIO MENSAL	PREÇO – R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Adoçante líquido sem aspartame	100 ml	8		
2	Açúcar Refinado marca União ou similar	kg	15		
3	Açúcar Cristal	kg	30		
4	Água mineral	20 L	528		
5	Biscoito Recheado Doce	Pacote	10		
6	Biscoito Salgado	Pacote	10		
7	Chá em saquinhos (maçã, verde, mate, camomila, cidreira, hortelã, morango, erva doce)	Embalagem com 10 caixas	20		
8	Café torrado e moído	500 g	80		
9	Coador de café grande de flanela (nº 5)	-	2		
10	Copo descartável para água (compatível com o dispensador para copos descartável – 200ml - em acrílico com base em ABS e sistema para liberação de 1 copo por acionamento)	Caixa com 3000	12		
11	Copo descartável para café	Caixa com 5000	1		
12	Forro de bandeja 100% vinil	Unidade	2		
TOTAL					0,00

ANEXO II - MATERIAL DE LIMPEZA					
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	PREVISÃO DE CONSUMO MÉDIO MENSAL	PREÇO – R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Água sanitária	L	6		
2	Álcool líquido	L	5		
3	Balde 8L	Unidade	2		
4	Detergente tipo multiuso	500 ml	8		
5	Detergente	500 ml	24		
6	Rodo 40 cm	Unidade	1		
7	Esponja de espuma, tipo dupla face (com quatro unidades)	Pacote	5		
8	Esponja de aço	Pacote	7		
9	Limpa inox	500 ml	2		
10	Pano de chão (67 X 44 cm)	-	5		
11	Flanelas (pacote com seis)	Pacote	1		
12	Pano de prato(55 X 80 cm)	-	2		
13	Pasta Rosa	500g	4		
14	Rodo 60 cm	Unidade	1		
15	Sabão em pedra (com cinco unidades)	Pacote	2		
16	Saco de lixo 40 L Reforçado	Fardo	1		
17	Saco de lixo 100 L Reforçado	Fardo	1		
18	Sapólio em pó	300g	4		
19	Vassoura de Piaçava	Unidade	1		
TOTAL					0.00

ANEXO III - MATERIAIS DURÁVEIS OU PERMANENTES				
ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	PREÇO – R\$	
			UNITÁRIO	TOTAL
1	Açucareiro em aço inoxidável	03 unidades		
2	Bandeja Média em aço inoxidável com 40 cm de diâmetro	03 unidades		
3	Bebedouro elétrico de coluna para garrafão, na cor branca, com sistema de refrigeração através de compressor, para ser colocado no chão, utilizando garrafão de 20l, tendo saída para água natural e gelada, com capacidade de resfriamento igual ou superior a 2.8 L/H e capacidade de água gelada igual ou superior a 2 L	12 unidades		
4	Bules para café em aço inoxidável 900 ml	02 unidades		
5	Cafeteira elétrica industrial em aço inoxidável, capacidade mínima 15L	03 unidades		
6	Canecão em alumínio 4L	02 unidades		
7	Canecão em alumínio 2L	02 unidades		
8	Carrinho em material resistente, com rolamentos silenciosos, para transporte de galões água(20l)	01 unidade		
9	Carrinho bandeja em aço inoxidável, com rolamentos silenciosos, para transporte de garrafas térmicas e para servir café	02 unidades		
10	Coletor para copos (sujo) descartáveis de água (200ml), em PVC	12 unidades		
11	Colher para café em aço inoxidável	30 unidades		
12	Colher para chá em aço inoxidável	24 unidades		
13	Copo de vidro liso (300 ml)	200 unidades		
14	Garrafa térmica, na cor preta, sem detalhes e com capacidade para 1,0 L	40 unidades		
15	Garrafa térmica, na cor preta, sem detalhes e com capacidade para 1,8 L	40 unidades		
16	Jarra para água em aço inoxidável 1,8 L	02 unidades		
17	Máquina para bebidas quentes, com insumos compatíveis com a máquina, que deverão ser de primeira qualidade, com a rigorosa observância dos prazos de validade, para café, café expresso, café com leite, cappuccino, chá, leite caramelizado e chocolate para 1.400 doses mensais, por máquina.	2 máquinas		
18	Suporte para copos descartáveis em acrílico com base em ABS e sistema para liberação de 01 copo por acionamento (alavanca) para 80 copos (200ml).	12 unidades		
19	Suporte em aço inoxidável para copo de vidro com 8 cm de diâmetro	50 unidades		
20	Lata para mantimentos de 05L	03 unidade		
21	Lata para mantimentos de 03L	03 unidade		
22	Xícara de chá com pires em porcelana	03 dúzias		
23	Xícara de café com pires em porcelana	10 dúzias		
24	Forro de mesa 1,50x1,50	4 unidades		
TOTAL				0,00

ANEXO IV - ESTUDOS PRELIMINARES

1.	Necessidade da contratação:
1.1	Contratações de empresa especializada para prestação de serviços de copeiragem e fornecimento de insumos e equipamentos para atender às necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ;
1.2	Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o § 1º, art. 1º do Decreto nº 2.271/97 , necessários ao bom funcionamento da sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores;
1.3	A contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da Agência Nacional de Transportes Aquaviários, situada na SEP 514, conjunto E – Asa Norte - em Brasília/DF;
1.4	Os serviços de copeiragem são importantes e necessários, visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, funcionários e visitantes desta Autarquia.
2.	Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (se houver):
	2.1 Programa de clima e qualidade de vida (PQVT) – P21.
3.	Requisitos da contratação:
3.1	Requisitos necessários ao atendimento da necessidade: <ul style="list-style-type: none">a) Avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho localizados na ANTAQ;b) O profissional encaminhado para executar os serviços objeto da contratação deverá, além de qualificado, ser pertencente ao quadro permanente da empresa contratada e com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista;c) Experiência mínima de 1 ano em serviços externos relativos a entrega e recebimento de documentos e tarefas afins
3.2	O serviço a ser contratado possui natureza continuada.
3.3	A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte: <ul style="list-style-type: none">a) Os copos descartáveis fornecidos para este contrato devem ser de material reciclável;b) Utilizar materiais biodegradáveis especialmente os misturadores para café, chá ou para utilização das máquinas;c) Os empregados da CONTRATADA devem ser orientados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem;d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;e) Seguir as instruções dos fabricantes de modo a oferecer uma boa operação com economia de energia;f) Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;g) Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do TEMh) Os equipamentos elétricos fornecidos no contrato deverão conter o selo de certificação Selo Procel de Economia de Energia, ou simplesmente Selo Procel.

3.4	A contratação deverá ser de 12 meses e prorrogáveis conforme a legislação.
4.	Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:
4.1	Contratação de 03 copeiros e 02 garçons para prestação de serviços de copeiragem na ANTAQ-SEDE, além de fornecimento de material de consumo necessário e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos a serem estabelecidos em Termo de Referência;
4.2	Dados estimados com base na execução do contrato anterior, que tem 03 copeiros e 02 garçons para prestação de serviços de copeiragem.
4.3	Quanto aos insumos e materiais será redimensionado o previsto no contrato anterior, incluindo toalha de mesa, carrinho para transportes de galões de água e excluindo 2 máquinas de café e copos de cristal, e reduzindo a franquia de doses da máquina de café de 31.064 doses por mês para 2.800 doses por mês. Vale ressaltar que nunca houve consumo acima da franquia de doses da máquina de café.
5.	Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:
5.1	O objeto a ser contratado é comum e simples, sendo desnecessária audiência pública.
5.2	O método para estimativa de preços será a sequência da IN 05 de 2014 (alterada pela IN 03-2017). O valor estimativo após análise criteriosa, será a média, mediana ou menor dos valores encontrados nas pesquisas.
6.	Estimativas de preços ou preços referenciais:
6.1	O método para estimativa de preços será a sequência da IN 05 de 2014. O valor estimativo após análise criteriosa, será a média, mediana ou menor dos valores encontrados nas pesquisas.
6.2	O contrato atual tem um custo anual de R\$ 382.103,76.
6.3	O preço estimado com a média das propostas é de R\$ 496.329,90. Todos os itens apresentados nas propostas estão de acordo com as necessidades da ANTAQ. Vale ressaltar que este valor deve ser reduzido ao longo do pregão, quando as empresas participarem da concorrência e poderão enviar seus lances.
6.4	Não poderá ser utilizado o valor atual do contrato na estimativa de preço, pois foram feitas algumas alterações para a nova contratação, conforme descrito no item 4.3.
6.5	Em observância ao disposto no art. 2º da IN 05/2014, alterada pela IN 03/2017, foi feita pesquisa no Pannel de Preços, não sendo identificada contratação com objeto semelhante, foram encontrados contratos dimensionados por outros quantitativos de pessoal, e a nossa necessidade prevê contratação para insumos e máquinas de café. Como não obtivemos respostas em consulta a outros órgãos quanto à contratações similares, foram feitas pesquisas de mercado, sendo obtida apenas duas propostas de preço para estimativa do valor a ser contratado. Como não há tempo hábil, já que o atual contrato venceu dia 05/09/2018, não foi possível aguardar muito tempo para retorno, sendo concedido tempo suficiente para a confecção das propostas.
6.6	Não foi encontrada pesquisa de preços similar no painel de cotações e junto a outros entes públicos, pois não há contratação exatamente igual à necessária pela ANTAQ, já que, para utilizar como referência para estimativa de valor de mercado, faz-se necessário que todas as especificações sejam iguais, tais como quantitativo de empregados, lista de material de consumo e lista de material de limpeza. Tal fato não significa que não existe este tipo de contrato na Administração Pública.
7.	Descrição da solução como um todo:
7.1	Contratação de 03 copeiros e 02 garçons para prestação de serviços de copeiragem na ANTAQ-SEDE, além de fornecimento de material de consumo necessário e equipamentos adequados à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos a serem estabelecidos em Termo de Referência;

7.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Diariamente:

- a) Preparar e servir café, chá e água, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- b) Lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- c) Limpar geladeiras, fogões, cafeteiras e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços;
- d) Limpar o piso, os armários e os balcões da copa;
- e) Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- f) Manter sempre em boas condições os materiais e utensílios em uso; alertando os responsáveis pela empresa Contratada quando da necessidade de troca;
- g) Atender aos pedidos, quando da ocorrência de reuniões e eventos, servindo café, chá e água e realizando as demais atividades relacionadas aos serviços de Garçonaria;
- h) Atender aos pedidos de café, chá e água dos Servidores lotados na ANTAQ, bem como de seus visitantes;
- i) Distribuir e recolher, nos períodos matutino e vespertino, as garrafas térmicas de café nas Unidades Organizacionais da ANTAQ;
- j) Repor os garrafões de água, observada a rotina estabelecida e sempre que houver necessidade;
- k) Servir autoridades e convidados quando solicitado;
- l) Servir em conferências, seminários e onde mais forem solicitados os serviços de Garçonaria nos limites da ANTAQ

Semanalmente:

- a) Desmontar as cafeteiras e proceder a sua limpeza geral;
- b) Lavar a face interna das paredes da copa;
- c) Limpar os bebedouros existentes nas dependências da ANTAQ.

Mensalmente:

- a) Realizar faxina geral da copa.

7.3 Manipular e preparar café, 02 (duas) vezes ao dia, no recinto da copa, no horário fixado pela Administração, bem como servir água e café, sempre que necessário

7.4 Entregar os vasilhames e/ou garrafas térmicas de café nas Unidades Organizacionais às 07h45min e após 13h;

7.5 Recolher os vasilhames e/ou garrafas térmicas nas Unidades Organizacionais às 11:45 e às 17:45;

7.6 Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios da copa, equipamentos e instalações;

7.7 Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, ao preposto de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

7.8 Abastecer os bebedouros existentes nos corredores, somente com água natural, potável, de primeira qualidade, promovendo de forma sistemática sua conservação, limpeza e asseio absoluto. Zelar para que não falte não só a água, como também copos descartáveis nos locais definidos;

7.9 Controlar o estoque de material de consumo sob sua responsabilidade;

7.10 Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em horário acordado entre o preposto e a Fiscalização do Contrato para cada profissional, no período entre 7h00 e 20h00, com 44 (quarenta e quatro) horas semanais e intervalo mínimo de 01(uma) hora e no máximo de 02(duas) horas para almoço.

7.11 A Contratada deverá iniciar a execução das atividades imediatamente após a assinatura do contrato, com vistas ao cumprimento dos prazos.

7.12	A prestação de serviços ocorrerá em dias úteis, respeitando-se a jornada de trabalho estabelecida, com intervalo de 01:00 (uma hora) para repouso e alimentação (com revezamento).
7.13	Para que a jornada de trabalho estabelecida seja cumprida de acordo com a legislação vigente, será necessário que a licitante vencedora firme Acordo de Compensação de Horas com cada prestador de serviço envolvido na execução do Contrato.
7.14	Será facultado à ANTAQ a devida flexibilização das jornadas de trabalho, observado o turno diurno e noturno.
7.15	Havendo necessidade de contratação de serviços extraordinários, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada, por profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto e consoante a legislação vigente.
7.16	Em dia de Reunião de Diretoria e Gabinete, a Garçonaria deverá estar à disposição dos participantes.
8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto:	
8.1	O julgamento será por PREÇO GLOBAL, porém a LICITANTE deverá enviar Planilha de Custos e formação de Preços.
8.2	Inviabilidade para administrar os diversos contratos se fosse um fornecedor para cada item.
8.3	Por se tratar de itens relacionados a mesma atividade é mais vantajoso e eficaz a prestação do serviço por uma única empresa.
8.4	Como o valor do aluguel das máquinas de café representa um valor abaixo de 5% do total do contrato, entendemos que não justifica licitar de modo separado devido ao custo administrativo gerado. Além disso, a contratação de modo conjunto possibilita retirar as máquinas de café do contrato a qualquer tempo, já que a Administração tem a prerrogativa de reduzir, unilateralmente, em até 25% o valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:	
9.1	Por se tratar de uma contratação de serviços de copeiragem e fornecimento de insumos e equipamentos a instituição economiza e pode já prever o que será gasto para o melhor atendimento do público interno e externo;
9.2	A contratação do serviço com os insumos e equipamentos inclusos evita que sejam investidos valores em itens com apenas expectativa de uso, evita estocagem de insumos e gasto com espaço para armazenagem;
9.3	O fato do contrato ser renovável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatório anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.
10. Providências para adequação do ambiente do órgão:	
10.1	Não será necessário adequação do ambiente pois já existe execução do objeto atualmente.
10.2	Realizar cursos e treinamentos de reciclagem na área de atuação do profissional.
11. Contratações correlatas e/ou interdependentes:	
11.1	Não há contratações correlatas ou interdependentes.
12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:	
12.1	Considerando todo o exposto no planejamento da contratação, explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade e pela forma de proposta da prestação do serviço.

1. Membros da Equipe de Planejamento da Contratação:

Nome: **ALINY DE FATIMA PEREIRA**
Siape: **2239903**

Nome: **DANIELA BASTOS DIAS**
Siape: **1122765**



CONT-SAF-ANTAQ/Nº /2018
(Processo nº 50300.011034/2018-51)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM QUE
CELEBRAM ENTRE SI A AGÊNCIA
NACIONAL DE TRANSPORTES
AQUAVIÁRIOS – ANTAQ E A EMPRESA
XXX.**

A AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ, autarquia especial, vinculada ao Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil, criada pela Lei nº 10.233, de 05 de junho de 2001 e suas alterações posteriores, estabelecida no SEP/Quadra 514, Conjunto “E”, Asa Norte, CEP 70760-545, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.903.587/0001-08, a seguir denominada **ANTAQ**, neste ato representada pelo Superintendente de Administração e Finanças, Sr. **JOELSON NEVES MIRANDA**, brasileiro, casado, RG nº 2.548.496 SSP/DF, CPF/MF nº 956.899.821-72, residente e domiciliado nesta capital, nomeado pela Portaria nº 52, de 28 de fevereiro de 2018, publicada no D.O.U. de 01.03.2018, com poderes conferidos pela Resolução nº 003 - ANTAQ, de 15 de março de 2002, e a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX, situada à XXXX, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **XXX**, portador do RG nº XXXX e CPF nº XXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 50300.011034/2018-51 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº XX/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de forma contínua, de serviços de copeiragem e fornecimento de insumos e equipamentos, para atendimento das necessidades da Sede da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Copeiro	3
2	Garçon	2



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, sendo de 12 (doze) meses, com início na data de XXXX e encerramento em XXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLAUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de **XXXXXXXX**, perfazendo o valor total de **XXXXXXXXXXXXX**.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANTAQ, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 68201/682010.

Fonte: 0100.

Programa de Trabalho:



Natureza de Despesa:

PI: A2000.

Nota de Empenho nº XXXX.

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.2 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei nº 12.506/2011.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da ANTAQ, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;



6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à ANTAQ ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.11. A ANTAQ não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções



Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.12.1. Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.1.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.1.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.12.1.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.1.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.1.5. a ANTAQ poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.13. A solicitação da CONTRATADA de reajuste dos custos envolvendo insumos e materiais somente poderá ser deferida após o período de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta.

6.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela ANTAQ para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.19. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2. A garantia prevista em edital somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 2º, §2º, V da Portaria MP nº 409/2016, observada a legislação que rege a matéria.

7.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO



8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela ANTAQ são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA ANTAQ E DA CONTRATADA

9.1 As obrigações da ANTAQ e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da ANTAQ em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da ANTAQ, salvo nos casos previstos em lei.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela ANTAQ, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à ANTAQ providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal, da Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

JOELSON NEVES MIRANDA
ANTAQ

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:



NOME:

CPF:

ANEXO III

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração

pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juíz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

ANEXO IV

Modelo de Planilha de Custos

Nome da Empresa:

CNPJ:

Proposta elaborada com base no Salário Normativo das categorias **garçom e copeiro**, correspondente a R\$ (), conforme Convenção Coletiva de Trabalho do SINDSERVIÇOS em **Brasília/DF**, datada de ____/____/____.

Mão de obra vinculada à execução contratual:

	Tipo de Serviço	
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários, FGTS e outras atribuições:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		

D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º (décimo terceiro) Salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade:	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições.	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	

4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	Total		

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

OBS.:

1. **Para composição da Planilha o licitante deverá considerar a CCT DF000001/2018, do SINDISERVIÇOS.**

2. À planilha de formação de preço deverá ser anexada Convenção, Acordo ou Dissídio a que a Licitante está submetida e de acordo com a qual a proposta será elaborada.

3. À planilha de formação de preço deverá ser anexado memorial de cálculo que esclareça a metodologia de composição dos valores e de determinação de percentuais.

4. A licitante deverá informar, na sua planilha de formação de preço, eventual renúncia total ou parcial aos valores dos insumos, operada na forma do Art. 44, §3º, da Lei nº 8666/93.

ANEXO V

Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017);

“d) a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos”;

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EMPRESA _____
ENDEREÇO _____ CNPJ _____
TEL: _____ FAX: _____
REPRESENTANTE _____
CNPJ: _____ C.I.: _____

Declaro, que na presença de servidor designado pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, o profissional acima qualificado vistoriou os locais onde serão executados os serviços de **copeiragem**, situado no **SEP/Norte Quadra 514, bloco "E" Edifício ANTAQ – Asa Norte, Brasília/DF**, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, grau de dificuldades dos serviços, número de empregados a serem envolvidos, e demais peculiaridades do objeto do certame.
Brasília, ____ de _____ de 2018.

Servidor da Coordenadoria de Serviços Gerais



ANEXO VIII

Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública

Declaramos que a empresa... *nome da licitante...*, inscrita no CNPJ (MF) nºnº do CPF da licitante... possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Órgão/Empresa	Nº Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor Total Anual do Contrato atualizado
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (Atualizados)				

Local e Data

Assinatura identificada

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO 8.6.4.3

Cálculo visando comprovar que o patrimônio líquido é superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12$$

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 8.6.4.4

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE. Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100$$

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.