

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: exclusivo para ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2018
(Processo Administrativo n.º 50300.XXXX/2018-01)

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 02, de 11 de outubro de 2010 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: **XX/XX/XXXX**

Horário: **XX:XX**

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 para prestação de serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, incluindo o fornecimento periódico de uniformes, para atendimento das necessidades da Unidade Regional do Rio de Janeiro – URERJ, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, localizada na Av. Rio Branco, 135 – 14º andar – Rio de Janeiro-RJ.

1.2. A licitação terá apenas 1 item, conforme descrição e quantitativo apresentados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade de Postos	Turno	Jornada de Trabalho Semanal
1	Recepcionista	1	06:45h às 16:33	44h
2	Recepcionista	1	10:12h às 20:00	44h

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:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

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. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, 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 Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2018.

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

4.1.2. Se o interessado desejar utilizar o sistema para fins de habilitação, nos termos 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;

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

4.2.3.1. 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 .

4.2.4.entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.5.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, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

4.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. 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;

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

4.4.3.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.

4.4.4.que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPnº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.5.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;

4.4.6. 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:

5.6.1. Valor total anual;

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

5.6.2.1. 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;

5.8.1. 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.

5.8.2. 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.

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

6.2.2. 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.

6.5.1. 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 1% (um por cento).*

6.7.1. *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 Gestão. .*

6.7.2. *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.

6.8.1. 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. 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.*

7.2.3.3 *[Convenção Coletiva de Trabalho da categoria do Rio de Janeiro-RJ].*

7.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

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, **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.

7.7.1 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.

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

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

7.7.4 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;

7.7.5 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.

7.7.5.1 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.

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

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

7.10 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.

7.10.1 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.

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

7.11 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;

8.1.1.1 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;

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 e 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 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:

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

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

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

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.

8.6.2 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.

8.6.3 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.

8.6.4 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.

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

8.6.5 Declaração de que instalará escritório na cidade de Rio de Janeiro-RJ, ou em um raio máximo de até 40 km da cidade de Rio de Janeiro-RJ, 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 VII 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, caso exigida no 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@antaq.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), fac-símile (fax) 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 3/2018.

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

8.9.2 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.

8.10 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 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante vencedor será convocado 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 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 o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP 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=usuario_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 ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Os critérios de recebimento e 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 até 10 (dez

) dias, 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 Circunstaciado 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:

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

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 firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. 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 manter 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 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 SEPN 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 entranhados nos autos do processo licitatório 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; (quando for o caso)

Brasília, 11 de julho de 2018.

RAFAEL SOARES MOTA
Gerente de Licitações e Contratos



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, incluindo o fornecimento periódico de uniformes, para atendimento das necessidades da Unidade Regional do Rio de Janeiro – URERJ, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, localizada na Av. Rio Branco, 135 – 14º andar – Rio de Janeiro-RJ.

Item	Descrição	Quantidade de Postos	Turno	Jornada de Trabalho Semanal
1	Recepcionista	1	06:45h às 16:33	44h
2	Recepcionista	1	10:12h às 20:00	44h

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Trata a contratação de serviços acessórios e complementares, que é indispensável à ANTAQ, em face de não existir o quadro de apoio administrativo no órgão. O serviço, ora solicitado, destina-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTAQ e que não podem sofrer descontinuidade.

2.2. Consoante o disposto no Parágrafo 4º, do art. 11, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, para a adoção do Acordo de Nível de Serviço é preciso que exista critério objetivo de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos. Contudo, **a descrição das atividades previstas no item 5 não são passíveis de estipulação de qualquer critério ou unidade de medida**, devendo neste caso excepcional, ser adotado critério de remuneração da CONTRATADA por postos de trabalho.

2.3. Os referidos cargos mencionados inexistem no âmbito desta Agência, o que obriga a recorrer à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por intermédio de processo licitatório, com amparo na Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

2.4. As diversas tarefas atinentes às atividades de recepção são de natureza meramente administrativa comum e não demandam a atuação do quadro de técnicos

administrativos do órgão, que atuam nas tarefas administrativas de maior complexidade e responsabilidade.

2.5. O Decreto nº 2.271/97 e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008 estabelecem que possam 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 recepcionista.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados são caracterizados como **serviços comuns** de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

3.2. Nos termos do parágrafo único do art.6º da Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Essa contratação está sendo feita para que o serviço de recepção não sofra descontinuidade, pois o atual contrato encerrar-se-á em 11/09/2018 e não será prorrogado.

4. DO PLANO DE TRABALHO

As atribuições das recepcionistas são as seguintes:

- 4.1 Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 4.2 Receber correspondências e encaminhá-las ao setor encarregado da distribuição;
- 4.3 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviço;
- 4.4 Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando ligações a cobrar;
- 4.5 Para o quadro de profissionais feminino, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos ou curtos, unhas bem feitas e rostos devidamente maquiados;
- 4.6 Evitar sujeira dentro e em torno da recepção, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 4.7 Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para a execução do serviço;
- 4.8 Portar em lugar visível o crachá/plaqueta fornecido pela CONTRATADA;

- 4.9 Receber de maneira polida e educada a clientela, informando-a e orientando-a sempre que solicitado, dirigindo-a, rapidamente, ao local pretendido;
- 4.10 Direcionar e auxiliar Portadores de Necessidades Especiais ao local de destino;
- 4.11 Tirar dúvidas de Servidores, visitantes e prestadores de serviço quanto ao uso de catracas eletrônicas, se houver, e crachás de identificação;
- 4.12 Acompanhar visitantes para as Salas de Visita, Salas de Atendimento ao Público ou Salas de Reunião.
- 4.13 Não permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência deverá ser acionado o FISCAL do Contrato, salvo quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;
- 4.14 Não permitir o acesso de pessoas que se neguem a identificação regulamentar, salvo por decisão ou autorização expressa da CONTRATANTE;
- 4.15 Assumir o turno no horário aprazado e de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 4.16 Cumprir, rigorosamente, os horários de serviço;
- 4.17 Manter atualizada a documentação utilizada no local de trabalho;
- 4.18 Manter-se sempre uma postura correta;
- 4.19 Conhecer o serviço a ser prestado assim como a perfeita utilização dos equipamentos de rádio transmissão e telefones colocados à sua disposição;
- 4.20 Manter sigilo das informações obtidas em razão da função exercida;
- 4.21 Não participar de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 4.22 Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 4.23 Não abordar autoridades ou funcionários de outras áreas, para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata ou pelo FISCAL do Contrato;
- 4.24 Procurar, em caso de dificuldade, buscar a orientação de sua chefia imediata ou do FISCAL do Contrato, repassando-lhe o problema;
- 4.25 Acionar o Corpo de Brigada quando caracterizada situação de emergência e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;



- 4.26 Reconhecer as autoridades lotadas no andar, onde se localiza a Unidade Regional do Rio de Janeiro da ANTAQ, e aquelas que atuam na Administração Pública Federal, de modo a evitar constrangimento e o conseqüente tratamento indevido;
- 4.27 Diligenciar no sentido de evitar todo e qualquer tipo de atividade comercial junto aos locais de trabalho e imediações e de não permitir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas dependências da ANTAQ, sem a devida autorização do Servidor procurado;
- 4.28 Manter-se permanentemente ocupado, não devendo se afastar de suas atribuições, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.29 Não deixar quaisquer dos postos descobertos durante o horário previsto no item 5, somente sendo o funcionário autorizado a deixar o posto quando houver outro para realizar a cobertura momentânea;
- 4.30 Prestar os serviços de recepção diariamente, obedecendo à carga horária semanal de 44 horas, nos termos do inciso XIII, art.7º da CF/1988, e nas disposições da Legislação Trabalhista, segundo às orientações e necessidades de serviço da CONTRATANTE;
- 4.31 Fazer registro manual ou via sistema informatizado de pessoas que necessitem de autorização para utilizar as dependências da Agência fora do horário de expediente, ou que estejam na qualidade de visitantes em qualquer horário;
- 4.32 Abertura e fechamento do escritório e respectiva guarda das chaves.

5. DAS HABILIDADES / PRÉ- REQUISITOS

- 5.1 Os profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA, para a prestação dos serviços, devem possuir, no mínimo, o curso de ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática, relativos ao ambiente Windows.
- 5.2 Devem possuir, especificamente para o cargo, curso de treinamento para realizar a função de recepcionista.
- 5.3 A CONTRATADA deverá oferecer curso de treinamento, no início do contrato, para as recepcionistas, no sábado (período matutino), com o pagamento de vale transporte e vale alimentação.
- 5.4 Caso seja substituída a recepcionista ao longo do contrato, a CONTRATADA deverá oferecer curso de treinamento para essa recepcionista, no sábado, período matutino, com pagamento de vale transporte e vale alimentação.

6. DA UNIDADE DE MEDIDA

- 6.1 O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará como unidade de medida, Postos de Trabalho de Recepcionista (conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO) da seguinte forma:

- a) 2 (dois) postos de trabalho para desempenho de atividades de recepção, distribuídos conforme tabela abaixo:

LOCALIDADE	ENDEREÇO	POSTOS DE TRABALHO
Rio de Janeiro – RJ (Unidade Regional do Rio de Janeiro da Antaq)	Av. Rio Branco, 135 – 14º andar	02
A prestação do serviço será realizada na portaria do andar onde se localiza a Unidade Regional do Rio de Janeiro da ANTAQ, no Rio de Janeiro-RJ, nos seguintes turnos: 1. Turno Portaria – das 06:45h às 16:33h, com intervalo para almoço das 10:45h as 11:45h; 2. Turno Portaria – das 10:45h às 10:00h, com intervalo para almoço das 15:12h as 16:12h.		

- b) Os turnos e horários estão discriminados no quadro acima e poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa da CONTRATANTE, desde que informado à CONTRATADA com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.
- c) A unidade de Medida adotada é o Posto de Trabalho, de forma excepcional, tendo em vista a impossibilidade de mensuração de todas as atividades executadas que levem a um resultado para fins de pagamento.

7. DO SALÁRIO

7.1 Piso salarial definido na Convenção Coletiva da Categoria no Distrito Federal.

8. DOS UNIFORMES

8.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, semestral, de, no mínimo, 2 (dois) conjuntos completos de uniformes, para cada recepcionista, sem repassar os custos para seus empregados, no padrão da CONTRATADA e respeitando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A CONTRATADA deverá submeter amostra para aprovação, por parte da CONTRATANTE, do modelo, cor e qualidade do tecido, estando resguardado a esta o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

8.2 O **UNIFORME** deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- a) 2 (duas) calças compridas ou 2 (duas) saias forradas ou 01 (uma) saia forrada e 01 (uma) calça comprida (cor a ser definida pela CONTRATANTE);
- b) 4 (quatro) Blusas (cor a ser definida pela CONTRATANTE);
- c) 1 (um) Blazer de manga comprida com emblema da empresa (cor a ser definida

pela CONTRATANTE);

d) 02 (dois) pares de sapato, na cor preta, sendo salto de no máximo 6 (seis) cm.

e) A CONTRATANTE deverá realizar os ajustes necessários nos uniformes das recepcionistas. Para tanto, a costureira da empresa deverá vir até o andar do prédio da ANTAQ para fazer a medida do uniforme e entregá-lo com os ajustes realizados, sem custo para as recepcionistas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências;

9.2 Disponibilizar local apropriado para a realização dos trabalhos, contendo cadeiras, mesas, livros de relatório, material de expediente e computador, sendo este último obrigatório somente no posto Portaria;

9.3 Efetuar, prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas;

9.4 Verificar, relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;

9.5 Efetuar com pontualidade os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

9.6 Disponibilizar local apropriado com mesas e cadeiras para que os profissionais da CONTRATADA possam efetuar suas refeições;

9.7 Instruir à CONTRATADA acerca das normas de segurança implantadas pela CONTRATANTE;

9.8 Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências, notificando a CONTRATADA quando necessário;

9.9 Realizar inspeções nos postos de trabalho mantidos em suas dependências, efetuando os devidos registros nos livros de ocorrência, bem como dando ciência formal à CONTRATADA acerca de possíveis irregularidades;

9.10 Designar Servidor para a FISCAL do Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Implantar, imediatamente, na data da assinatura do Contrato, a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite o início da execução do serviço;

10.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

10.3. Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela CONTRATANTE, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

10.4. Apresentar ao FISCAL do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário: foto, tipo sanguíneo/fator RH e telefone para contato, dentre outros;

10.5. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do FISCAL do contrato ou chefia imediata para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.6. Preservar e guardar o Patrimônio da União;

10.7. Conhecer todas as instalações do prédio;

10.8. Permitir, sempre que necessário, que o FISCAL do Contrato tenha acesso ao controle de frequência;

10.9. Impedir por meio de seus funcionários, o acesso de pessoas, vendedores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;

10.10. Instruir seus prestadores de serviço quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.11. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade, efetuando a devida ocorrência, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

10.12. Inspecionar obrigatoriamente os serviços prestados;

10.13. Fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os para dar o devido conforto durante gestação;

10.14. Substituir os uniformes, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação;

10.15. Entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE. O custo com os uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos empregados;

10.16. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a regular prestação do serviço,

no regime contratado, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

10.17. Designar, formalmente, um profissional (PREPOSTO) para representá-la junto à CONTRATANTE, em caráter de tempo integral, para realizar inspeção dos postos, para exercer a supervisão e controle do pessoal, inclusive, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho, utilização do crachá e uniforme, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Deverá estar definidos que os prestadores de serviços disponibilizados para execução do Contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

10.18. Substituir os prestadores de serviço faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido.

10.19. Efetuar a reposição da mão-de-obra, caráter imediato, até o período de 2 (duas) horas; em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho, desde que devidamente autorizada pelo FISCAL do contrato,

10.20. Substituir qualquer prestador de serviço, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou prejudiciais ao CONTRATANTE, vedado o retorno dos mesmos as dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias;

10.21. Convocar, fora do horário de expediente, em qualquer dia, preferencialmente nos finais de semana e feriados, todo o efetivo, em caráter extraordinário, para deliberação de assuntos relativos ao trabalho, fornecendo, quando aplicável, auxílio alimentação e transporte;

10.22. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.23. Qualificar os funcionários reserva, antecipadamente, visando a continuidade do bom desempenho das atividades quando prestadas ao CONTRATANTE;

10.24. Oferecer, conforme legislação sem prejuízo aos serviços, treinamento para o quadro funcional da CONTRATADA que desempenha atividade nas dependências do CONTRATANTE;

10.25. Não permitir que seus prestadores de serviço executem quaisquer outras atividades durante o horário fixado para o serviço;

10.26. Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos prestadores utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.27. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do

CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

10.28. Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, conforme Convenção Coletiva de Trabalho;

10.29. Na entrega da **Nota Fiscal**, a CONTRATADA deverá apresentar também os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- b) Certidão Negativa de Débitos (Estadual), se houver;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- e) Protocolo de envio de arquivos Conectividade Social;
- f) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – Modalidade: “Branco” – Recolhimento ao FGTS e Declaração a Previdência;
- g) Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP – Resumo do fechamento – Tomador de Serviço/Obra;
- h) Resumo das informações à Previdência Social constante no arquivo SEFIP – Tomador de Serviço/Obra;
- i) Relação de tomador/obra – RET;
- j) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS;
- k) Relatório Analítico de GPS;
- l) GPF – Guia da Previdência Social;
- m) Comprovante de pagamento GPS (a CONTRATADA não pode apresentar comprovante de agendamento);
- n) Relatório Analítico da GRF;
- o) GRF – Guia de Recolhimento do FGTS;
- p) Comprovante de pagamento do FGTS (a CONTRATADA não pode apresentar comprovante de agendamento);
- q) Folha de pagamento Analítica;
- r) Comprovante de pagamento dos funcionários (a CONTRATADA não pode apresentar comprovante de agendamento);
- s) Folha de ponto sem rasura;
- t) Contracheque;
- u) Comprovante de depósito/pagamento do vale transporte e vale alimentação.

10.30. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;

10.31. Credenciar, junto ao setor competente do CONTRATANTE, empregado (s) do seu Quadro Administrativo para, em dias e locais definidos e horários que não comprometa a execução dos serviços, proceder a entrega de contracheques, vale-transporte, vale-



alimentação e outras de responsabilidade da CONTRATADA;

10.32. Fornecer ao CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, comprovantes de pagamento de salário, Guias de Recolhimento do INSS, FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas e Relação de Empregados alocados para prestação dos serviços, sob pena do não atesto da fatura;

10.33. Entregar, ao Fiscal do contrato os comprovantes de fornecimento, de vales alimentação e transporte aos funcionários, o qual deverá constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade e o valor dos vales e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após o fornecimento dos vales;

10.34. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a ANTAQ, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa, as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.35. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da ANTAQ, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, ou com reposição de bem similar ou superior, nas mesmas especificações, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE refere-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

10.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

10.37. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

10.38. Fornecer a cada prestador de serviço, obedecendo a legislação vigente, quantitativo de auxílios refeição ou alimentação suficiente para cada mês, bem como transporte, também no quantitativo necessário para cada empregado se deslocar residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, ambos em uma única entrega, no último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;

10.39. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

10.40. Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

10.41. Manter afixado em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela Administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

10.42. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

10.43. Comunicar ao FISCAL do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

10.44. 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:

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

10.45. 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;



- d) 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.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização dos serviços será exercida por Servidor, como FISCAL DO CONTRATO, designado para tal fim pela ANTAQ, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência, conforme o disposto no Art. 67, da Lei 8.666, de 1993.

11.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

11.2 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, serão exigidas as seguintes comprovações, entre outras que se façam necessárias:

11.3 Pagamento do 13º salário;

11.4 Concessão de férias e correspondente pagamento ao adicional de férias, na forma da Lei;

11.5 Realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

11.6 Realização de cursos de treinamento e reciclagem;

11.7 Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;

11.8 Cumprimento das obrigações contidas em contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em dissídio coletivo de trabalho;

11.9 Demais disposições contidas no do Edital.

12 MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO

12.1 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.

12.1 A mensuração em referência será utilizada como unidade de medida para o pagamento da CONTRATADA.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	AJUSTE DE PREÇO (Percentual do valor da fatura mensal)
Apresentação	Permitir a presença de funcionários sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por funcionário e por ocorrência.	0,2%
Assiduidade	Permitir ausência injustificada de funcionário, por funcionário e por ocorrência.	0,5%
Efetividade	Descumprir as rotinas estabelecidas para as funções de recepcionista da ANTAQ.	0,5%
Satisfação do usuário	Atender ao público usuário de forma desrespeitosa ou descortês, por ocorrência.	0,3%

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

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

MÉDIA	AJUSTE DE PREÇO (Percentual do valor a ser descontado da fatura mensal)
Inferior à 2,0	6,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato
2,0 à 2,49	3,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato
2,5 à 2,99	2,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato
3,0 à 3,49	1,6 % por dia sobre o valor mensal do contrato
3,5 à 3,99	0,8 % sobre o valor mensal do contrato
4,0 à 5,0	Valor mensal integral do contrato

Questionário de avaliação de desempenho

Nº	Indicador	Grau de Satisfação				
		1	2	3	4	5
1.	Modo de prestação de serviço					
2.	Tempo de resposta às solicitações					
3.	Cortesia no atendimento					
4.	Qualidade da Informação disponibilizada					
5.	Qualidade no atendimento telefônico					
6.	Qualidade dos serviços/produtos					
7.	Flexibilidade e autonomia					
8.	Satisfação global com o desempenho da organização/departamento que está a ser avaliada(o)					

1= Muito Insatisfeito, 2= insatisfeito, 3=Pouco Satisfeito,
4= Satisfeito e 5= Muito Satisfeito

13 PENALIDADES

- 13.1 Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir.
- 13.2 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela administração da ANTAQ, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 13.3 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, poderá ser aplicado à CONTRATADA justamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 13.4 O descumprimento de cláusulas contratuais por mais de 03 (três) vezes no semestre poderá ensejar inexecução total do objeto.
- 13.5 As multas referidas neste capítulo poderão ser descontadas do pagamento devido pela ANTAQ, ou da garantia prestada na assinatura do contrato, ou cobradas judicialmente.
- 13.6 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato



Tabela 02

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir a presença de funcionário sem uniformes, com o uniforme sujo, manchado ou mal apresentado, por funcionário e por ocorrência.	01
02	Recusar-se a executar serviços determinado pela fiscalização, desde que pertinentes às suas atividades, por serviço e por dia;	02
03	Manter funcionário sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	02
04	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais.	03
05	Suspender ou interromper parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	04
Para os itens seguintes, deixar de:		
06	Substituir funcionário que não compareça ao posto, se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir quais quer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multa, por item e por ocorrência;	01
08	Entregar os vales-transportes e/ ou ticket-refeição até o primeiro dia útil, por ocorrência e por dia;	02
09	Cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência;	02
10	Efetuar o pagamento de salário até o 5º (quinto) dia útil, por ocorrência e por dia;	03
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	03
12	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal, por item e por ocorrência;	04

14 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1 Executados os serviços, a empresa contratada deve apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento da despesa, nota fiscal/fatura discriminada em 2 (duas) vias, acompanhada dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

14.2 A comprovação de que trata este item é demonstrada mediante apresentação de documentos oficiais correspondentes ao mês da obrigação ou do mês anterior, quando não vencidas as referidas obrigações.



- 14.3 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da empresa CONTRATADA.
- 14.4 A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º (segundo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura em nome da ANTAQ, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.
- 14.5 O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetuado após a verificação da documentação do item 9.29, além do cumprimento das obrigações contratuais assumidas e da obrigação de manter, durante a contratação, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- 14.6 A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato e comprovado o pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados pela CONTRATADA dos respectivos encargos sociais.
- 14.7 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 VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.
- 14.8 O montante dos depósitos da conta-depósito 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:
- 14.9 13º (décimo terceiro) salário, no percentual de 8,33%;
- 14.10 . Férias e um terço constitucional de férias, no percentual de 12,10%;
- 14.11 . Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, no percentual de 5%;
- 14.12 . Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, que incidirão sobre o somatório da incidência dos percentuais mencionados nos subitens anteriores sobre a remuneração, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).



- 14.13 . O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 14.14 . 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 CONTRATADA.
- 14.15 . 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.
- 14.16 . A 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 14.17 . Na situação do subitem acima, a CONTRATADA 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.
- 14.18 . A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 14.19 . 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.
- 14.20 . 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, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 14.21 . Qualquer ônus decorrente da movimentação dos valores da conta vinculada específica para a conta dos funcionários correrá às expensas da CONTRATADA.
- 14.22 . No caso de não apresentação da documentação devida juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, ou na hipótese de documentação ou situação irregular, o prazo descrito no item 13.3 ficará suspenso até a regularização.

14.23 . Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

14.24 . A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Termo de Referência.

14.25 . A CONTRATANTE pode deduzir das faturas mensais o valor proporcional aos dias não trabalhados pelos funcionários da CONTRATADA, calculado sobre o valor total do respectivo posto de trabalho.

14.26 . 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

15. PERÍODO DE VIGÊNCIA

15.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que presentes a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a ANTAQ, atestadas expressamente pelo FISCAL do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

16. DA ESTIMATIVA DE CUSTO.

16.1. O custo mensal global estimado para prestação do serviço de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas, foi obtido com base em pesquisa de mercado, o valor de **102.536,04 (cento e dois mil, quinhentos e trinta e seis Reais e quatro centavos)**, para o período contratual de 12 (doze) meses, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar (SEI 0518762).

17. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

17.1. Considerando o objeto desta contratação e analisando conteúdo do Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU (3ª edição), em especial o item "CONTEÚDO DO GUIA

PRÁTICO", que relaciona os materiais e produtos para os quais se deveriam observar critérios de sustentabilidade, não foi evidenciado aderência desta contratação e a relação apresentada, razão pela qual entendemos não ser aplicável neste caso. Tendo em vista, que não há previsão de impacto ambiental, pois a atividade propiciada pela prestação de serviço solicitada é considerada não poluente e não causa modificação de impacto prejudicial ao equilíbrio do ambiente físico ou social local.

18. VISTORIA

18.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas e das 15:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2029-6880 / 2029-6881.

18.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

18.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado. Caso não seja realizada a vistoria não poderá a licitante alegar, em nenhum momento, desconhecimento de todas as informações necessárias das instalações físicas e dos aspectos técnicos à formulação de preços.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. 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.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 A CONTRATADA deverá observar o disposto no CAPUT da CLÁUSULA TRIGESMA- INCENTIVO À CONTINUIDADE da Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Empregados em Empresas de Anseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizados no Distrito Federal – SINDSERVIÇOS.

21.2 O modelo de planilha de custo, ANEXO II, a ser preenchido é o da Portaria MPOG/SLTI nº 7/2011.

Rio de Janeiro, RJ, 12 de junho de 2018



Eduardo da Silva
Membro – Fiscal Substituto

Daniela Bastos Dias
Membro

Eduardo da Silva
Fiscal-Substituto do Contrato

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

N.º do Processo	
Licitação N.º	
Data:	Hora:
DESCRIMINAÇÃO DO SERVIÇOS	
A	Data da Proposta
B	Município/UF
C	Ano da CCT
D	Registro no MTE
E	Data do Registro no MTE
F	Prazo de execução Contratual
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇOS	
A	Tipo de Serviço: Recepcionista
B	Unidade de Medida: Posto de Serviço
C	Quantidade total a contratar: 02 postos
D	Salário Normativo da Categoria:
E	Categoria Profissional:
F	Data Base da Categoria:

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
Salário Base	PERCENTUAL	MENSAL VALOR (R\$)
Adicional de Periculosidade	-	
Adicional de Insalubridade		
Adicional Noturno		
Hora Noturna Adicional	-	
Adicional de Hora Extra		
Intervalo Intrajornada		
Outros (especificar)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
MODULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
Transporte		
Auxílio Alimentação (Vales, Cestas Básicas etc.)		
Assistência Médica e Familiar		
Auxílio Creche		
Seguro de Vida, invalidez e Funeral		
Cesta Básica		
Plano Odontológico		
Outros (especificar)		

TOTAL DE BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS		R\$
MODULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
Uniformes		
Materiais		
Equipamentos		
Outros (especificar)		
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		
MODULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
Encargos Previdenciários e FGTS		
INSS		
SESI ou SESC		
INCRA		
Salario Educação		
FGTS		
Seguro Acidente de Trabalho		
SEBRAE		
TOTAL		
13° Salario		
Adicional de Férias		
SUBTOTAL		
Incidência do Submódulo o 4.1 sobre 13° Salário e Adicional de Férias		
TOTAL		
Afastamento Maternidade		
Incidência do Submódulo o 4.1 sobre Afastamento Maternidade		
TOTAL		
Provisão Para Rescisão		
Aviso Prévio Indenizado		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso de Férias Indenizado		
Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
Aviso Prévio Trabalhado		
Incidência do Submódulo 4.1 sobre Prévio Trabalhado		
Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL		
Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
MODULO 5 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
Custos Indiretos		
Tributos		
B.1 Tributos Federais (especificar)		
B.2 Tributos Estaduais (especificar)		
B.3 Tributos Municipais (especificar)		

B.4 Outros Tributos (especificar)		
Lucro		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Proposto Por Posto de Trabalho		
Quantidade de Posto de Trabalho		
Valor Mensal do Serviço (A x B)		
Prazo do Contrato (em meses)		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		

OBS: As empresas interessadas em participar deste pregão, deverá preencher a planilha conforme Portaria SLTI/POG nº 7, e também observar a CCT/SINDSERVIÇOS



CONT-SAF-ANTAQ/Nº /2018
(Processo nº 50300.010563/2018-37)

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE RECEPÇÃO 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 SEPN 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 50300.010563/2018-37 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 nº5, 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 serviços continuados de recepção, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, incluindo o fornecimento periódico de uniformes, para atendimento das necessidades da Unidade Regional do Rio de Janeiro – URERJ, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, localizada na Av. Rio Branco, 135 – 14º andar – Rio de Janeiro – RJ, 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	Quantidade de Postos	Turno	Jornada de Trabalho Semanal
1	Recepcionista	1	06:45h às 16:33	44h
2	Recepcionista	1	10:12h às 20:00	44h

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, sendo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, 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 **XXXXXXX**, perfazendo o valor total de **XXXXXXXXXXXX**.

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 referir-se 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 específico, setorial ou geral XXXX que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, 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, utilizando-se, para tanto, o índice de reajustamento IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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.

Brasília-DF, de de 2018.

JOELSON NEVES MIRANDA
ANTAQ

XXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:



AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº /2018

XXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, por intermédio de seu representante legal, a Sr. **XXXX**, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXX e CPF nº XXXX, **AUTORIZA** a **AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa XXXX junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) XXXXX, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, informo os seguintes dados para criação da conta corrente vinculada:

- Nome Personalizado (fantasia):

- Endereço:

- Telefone:

- Agência do Banco do Brasil (prefixo e nome da agência ou posto de serviço do BB na praça da contratação de preferência da empresa contratada):

- Endereço da Agência BB:

..... de..... de 2018.

(Representante legal da empresa XXXXX)

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 da Categoria de recepcionista, correspondente a R\$ (), conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria 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 MTE: RJ000800/2018, do SEAC.**
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 mensageria, 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.