

**AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS – ANTAQ**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(Processo Administrativo n.º 50300.008806/2022-53)**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação do serviço de limpeza e copeiragem para a Unidade Regional da ANTAQ em Recife - URERE, com o fornecimento de todo o insumo e material necessários à execução dos trabalhos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantida de Mensal	Valor mensal máximo aceitável	valor anual máximo aceitável
1	Serviço de Limpeza e Copeiragem (auxiliar de serviços gerais) com fornecimento de insumo e materiais para a Antaq - URERE, com mão de obra exclusiva.	01 Posto de 44h semanais	01	R\$ 4.909,84	R\$ 58.918,08

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, podendo ser encerrado antes do prazo de vigência, por interesse da Administração, caso a Unidade da ANTAQ em Recife-PE mude sua sede para instalações em local cedido por outro Órgão, conforme TERMO DE CESSÃO DE USO (SEI nº 1415238), Processo nº 50300.017960/2020-54.
- 1.6. A vigência do contrato será a partir da data de sua assinatura, bem como o início da prestação de serviço.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. Os profissionais a serem alocados nas atividades deverão possuir no mínimo o Ensino Fundamental completo, além da formação exigida pelos sindicatos da categoria e legislação vigente aplicável;
- 5.1.3. As licitantes deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746/2012 e na IN SLTI nº 1/2010, especialmente o disposto no artigo 4º e no Capítulo III, respectivamente, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber;
- 5.1.4. A contratada, durante a execução do serviço, deverá adotar procedimentos adequados para que a Antaq atenda às disposições do Decreto nº 10936/2022, que trata da responsabilidade pelo tratamento de resíduos sólidos e, especialmente, a separação daqueles com possibilidade de reciclagem;
- 5.1.5. Os empregados da contratada devem ser orientados a racionalizar o consumo de energia elétrica e água;
- 5.1.6. Utilizar materiais biodegradáveis;
- 5.1.7. Os equipamentos elétricos fornecidos ou utilizados no contrato deverão conter o selo de certificação Selo Procel de Economia de Energia, ou simplesmente Selo Procel;
- 5.1.8. Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 5.1.9. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o de Servente de Limpeza (CBO nº 5143-20).

- 5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

- 5.3. Nas propostas devem conter os custos detalhados com os uniformes e os materiais para o período.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

## **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, sede da Unidade Regional do Recife – URERE, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser realizado pelo telefone (81) 2129-2750.

- 7.2. 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.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato de prestação dos serviços.
- 8.2. O serviço deverá ser prestado na Unidade Regional do Recife – UREER com sede na Avenida Governador Agamenon Magalhães 4575, salas 101, 102 e 103, bairro: Paissandu, Recife-PE.
- 8.3. O horário de funcionamento da UREER é das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.
- 8.4. A prestação do serviço atenderá ao público interno e externo da Regional Recife - UREER.
- 8.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.5.1. Serviço de Limpeza
- 8.5.2. As seguintes atividades serão executadas pela Contratada diariamente:
- 8.5.2.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- 8.5.2.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- 8.5.2.3. Varrer e passar pano com solução desinfetante no piso cerâmico ou em porcelanato em horário que não comprometa o funcionamento da Unidade;
- 8.5.2.4. Proceder a lavagem de pias, assentos e bacias dos sanitários com desinfetante e bactericida, duas vezes ao dia;
- 8.5.2.5. Limpar com desinfetantes e bactericidas os pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas;
- 8.5.2.6. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- 8.5.2.7. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 8.5.2.8. Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Fiscal do Contrato;
- 8.5.2.9. Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e suas alterações;

- 8.5.2.10. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- 8.5.2.11. Passar pano úmido com solução desinfetante nos telefones;
- 8.5.2.12. Retirar o pó com pano seco dos equipamentos de informática, exceto dos monitores de cristal líquido;
- 8.5.2.13. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- 8.5.2.14. Limpar com pano úmido as saídas de ar-condicionado;
- 8.5.2.15. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e ao combate ao COVID-19.

8.5.3. As seguintes atividades serão executadas pela Contratada semanalmente:

- 8.5.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 8.5.3.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 8.5.3.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- 8.5.3.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 8.5.3.5. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- 8.5.3.6. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 8.5.3.7. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 8.5.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e ao combate ao COVID-19.

8.5.4. As seguintes atividades serão executadas pela Contratada mensalmente:

- 8.5.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 8.5.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 8.5.4.3. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 8.5.4.4. Limpar persianas com produtos adequados;
- 8.5.4.5. Remover manchas de paredes;
- 8.5.4.6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

## 8.6. Serviço de Copeiragem

8.6.1. As seguintes atividades serão executadas pela Contratada diariamente:

- 8.6.1.1. Preparar café, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- 8.6.1.2. Lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- 8.6.1.3. Limpar geladeiras, cafeteiras e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços;
- 8.6.1.4. Limpar o piso, os armários e os balcões da copa;
- 8.6.1.5. Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;

- 8.6.1.6. Manter sempre em boas condições os materiais e utensílios em uso; alertando os responsáveis pela empresa Contratada quando da necessidade de troca;
- 8.6.1.7. Desmontar a cafeteira e proceder a sua limpeza geral;
- 8.6.1.8. Limpar o bebedouro de água existente nas dependências da URERE
- 8.6.2. As seguintes atividades serão executadas pela Contratada semanalmente:
  - 8.6.2.1. Lavar a face interna das paredes da copa.
- 8.7. A jornada de trabalho será de 44 h/semana, de segunda a sexta-feira, no horário a ser combinado com o fiscal do contrato.
- 8.8. Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, dentro do horário de funcionamento da Unidade, desde que informado à Contratada com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.
- 8.9. O preposto da Contratada deverá estar disponível para atender às solicitações e esclarecimentos, realizando inspeção dos postos, exercendo 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 definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do Contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos e materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, até o 5º dia útil de cada mês, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA e CONSERVAÇÃO (Fornecimento Mensal)			
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Galão de 05 litros	galão de 5 litros	1
2	Álcool etílico hidratado 70º - embalagem plástica com 01 litro.	Unidade	6
3	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	4
4	Balde plástico, 10 litros, sem tampa, com alça e borda reforçada	Unidade	1
5	Combinado rodo-lavador de 35 cm e raspador multiuso de 10 cm para limpeza de vidros.	Unidade	1
6	Descarte para absorvente - refil com 25 unid.	Caixa	1
7	Desinfetante/Desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem/galão plástica (o) de 05 litros.	Bambona 5 litros	1
8	Desentupidor de pia	Unidade	1
9	Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável com glicerinas – Galão 5 litros – embalagem plástica	Unidade	4
10	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média,	Pacote	1

	limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.		
11	Flanela branca de 1ª qualidade, de 30x40cm para limpeza, com acabamento.	Unidade	2
12	Limpador Instantâneo Multiuso 500ml, caixa com 12 unidades.	Unidade	4
13	Lustra Móveis lavanda 200ml	Unidade	2
14	Luva Látex Com Forro De Flocos De Algodão e Frisos Antiderrapante pequena, média ou grande	Unidade	2
15	Pá de lixo de ferro com cabo longo	Unidade	1
16	Pano de chão 40cmx70cm	Unidade	2
17	Papel higiênico Branco, 1ª qualidade, 8 rolos, 10cmx250m, folha dupla	Fardo	1
18	Papel Toalha Branco 6 rolos 20cmx200m	Fardo	1
19	Pastilhas adesivas sanitárias com 3 unidades	Caixa	4
20	Protetor descartável para assento sanitário 38x45 40 folhas	Refil	2
21	Rodo com 2 borrachas - 40 cm de largura	Unidade	1
22	Sabão em pó 1Kg	Unidade	1
23	Saco para lixo de 40 litros, fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	1
24	Saco Plástico p/lixo 100 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Fardo	1
25	Sapólio em pó 300g	Unidade	1
26	Vassoura Nylon com cabo perfeitamente reto lixado e coberto com capa plástica	Unidade	1
27	Vassoura para sanitário, higiênico, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	3

28	Vassoura de pêlo 40cm com cabo madeira cm, Aplicação: limpeza em geral. Comprimento Cabo: 1,20 m	Unidade	1
----	--	---------	---

**LISTA DE INSUMOS DE COPA (Fornecimento Mensal)**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL
<u>1</u>	<u>Açúcar Cristal</u>	<u>Quilo</u>	<u>5</u>
<u>2</u>	<u>Café torrado e moído</u>	<u>Pacote 500 gm</u>	<u>6</u>
<u>3</u>	<u>Água Mineral</u>	<u>Botijão 10 litros</u>	<u>12</u>
<u>4</u>	<u>Filtro Descartável</u>	<u>Pacote</u>	<u>3</u>
<u>5</u>	<u>Adoçante líquido - tubo 250 ml</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>Copo Descartável - 200 ml</u>	<u>Unidade</u>	<u>3</u>
<u>7</u>	<u>Copo Descartável - 10 ml</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>

**UTENSÍLIOS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA (a serem fornecidos 01 vez por ano)**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
<u>1</u>	<u>Dispenser para Álcool em spray</u>	<u>Unidade</u>	<u>09</u>
<u>2</u>	<u>Dispenser para sabonete líquido</u>	<u>Unidade</u>	<u>07</u>
<u>3</u>	<u>Placas de identificação "cuidado piso molhado" 65x 28 cm</u>	<u>Unidade</u>	<u>01</u>
<u>4</u>	<u>Protetor auricular abafador</u>	<u>Unidade</u>	<u>03</u>
<u>5</u>	<u>Suporte de saquinhos para descarte de absorvente higiênico</u>	<u>Unidade</u>	<u>02</u>



9.2 Todos os produtos relacionados no presente Termo de Referência deverão ser de primeira qualidade, devendo a contratada manter, no endereço da Unidade Regional, quantidade mínima de todos os insumos e materiais necessários para o atendimento dos serviços contratados.

9.3 A quantidade informada é meramente referencial e a ANTAQ pagará apenas pelos materiais que foram solicitados. No momento do envio da fatura, a empresa deve levar em consideração a quantidade de materiais realmente solicitados, para que seja feita a cobrança apenas destes materiais. Caso contrário, ocorrerá a glosa por parte do fiscal do contrato.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A previsão de consumo médio para os insumos/materiais para a efetiva prestação dos serviços está descrita no Item 9 – Materiais a Serem Disponibilizados e tomou como base o histórico de contratações anteriores.

## 11. UNIFORMES

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

11.2. O conjunto completo de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

<b><u>LISTA DE UNIFORMES – FORNECIDOS A CADA 06 MESES</u></b>		
<b><u>ATIVIDADE</u></b>	<b><u>QUANTIDADE (a ser fornecida para o período de 06 meses)</u></b>	<b><u>PEÇAS DO UNIFORME</u></b>
<b><u>Servente ou Auxiliar de Serviços Gerais</u></b>	<b>01</b>	<b>Conjunto completo: calça e blusa manga curta (em gabardine com emblema da empresa pintado ou bordado) - cor azul marinho</b>
	<b>02</b>	<b>Meia em algodão, tipo soquete, cor preta</b>
	<b>01</b>	<b>Calçado tipo tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana</b>

11.3 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de 1ª qualidade, durável e que não desbota facilmente, seguindo os parâmetros mínimos definidos no quadro acima;

11.3.1 Deverão ser entregues 01 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto

- completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, após comunicação escrita da Contratante, no prazo máximo de 05 dias úteis, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 11.3.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 11.3.3 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;
- 11.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);
- 12.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);
- 12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- 12.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
  - 12.13.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.13.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.13.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
  - 12.13.4 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.14 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados em suas dependências.
- 12.15 Instruir a Contratada acerca das normas de segurança implantadas no Contratante.
- 12.16 Destinar local para guarda dos insumos e materiais.

### **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os insumos e materiais necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia,

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

- 13.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 13.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- 13.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os insumos e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 13.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
- 13.27 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28 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.

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

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

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

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

13.33 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:

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

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

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

13.34 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.36 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.37 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

- 13.38 Substituir o empregado posto a serviço da Contratante, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.39 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 às dependências do Contratante, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias.
- 13.40 Permitir, sempre que necessário, que o Fiscal do Contrato tenha acesso ao controle de frequência.
- 13.41 Encaminhar até 5º dia útil a folha de frequência do empregado relacionado ao contrato, com as devidas assinaturas e registros, e planilha de faturamento que subsidiará a emissão da Nota Fiscal.
- 13.42 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu empregado, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição da mão de obra.
- 13.43 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas dependências da Unidade.
- 13.44 Não permitir que seus prestadores de serviço executem quaisquer outras atividades durante o horário fixado para o serviço.
- 13.45 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da ANTAQ.
- 13.46 Efetuar o pagamento do salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido.
- 13.47 Fornecer à fiscalização do contrato todas as informações solicitadas, inclusive via e-mail, no prazo estipulado no documento de solicitação.
- 13.48 Comunicar a fiscalização, por escrito, no prazo de 10 dias, a contar do fato, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato a ser firmado, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 13.49 Encaminhar a ANTAQ, com antecedência de 30 (trinta) dias, o período que o empregado gozará férias, assim como o nome daquele que irá substituí-lo.
- 13.49.1 As alterações que se fizerem necessárias, após a entrega da mencionada informação, deverão ser imediatamente comunicadas a ANTAQ.
- 13.50 Indicar preposto para comparecer aos locais de prestação de serviço sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **15 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 15.1 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.

## **16 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 16.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.3 As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.
- 16.4 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5 A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 16.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- 16.7.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

- 16.7.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

- 16.7.1.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

- 16.7.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

- 16.7.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



- 16.7.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.7.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3 entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - 16.7.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 16.7.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 16.7.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 16.7.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 16.7.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4 entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
  - 16.7.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 16.7.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 16.7.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 16.7.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
  - 16.8.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
  - 16.8.2 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

16.8.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.11 A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

16.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

16.18 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.18.1 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

- 16.19 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.20 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.21 Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22 A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.24 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.25 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.27 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

17.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1 A ANTAQ - UREER, por meio do fiscal e do gestor do contrato, realizará a verificação dos critérios estabelecidos, de modo a assegurar o melhor desempenho na prestação dos serviços contratados.

17.2.2 Configurado o descumprimento dos critérios de desempenho, será realizado o ajuste mensal da fatura de serviços de acordo com os percentuais estabelecidos.

17.2.3 Instrumento de Medição de Resultado (IMR):

<u>CRITÉRIO</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>GRAU</u>	<u>PONTOS PERDIDOS POR INCIDÊNCIA</u>	<u>PONTOS PERDIDOS POR REINCIDÊNCIA</u>
<u>Apresentação</u>	<u>Permitir a presença de funcionário sem uniforme, mal apresentado e/ou sem Cartão de Identificação, por ocorrência;</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>2</u>
<u>Assiduidade</u>	<u>Permitir atraso injustificado de funcionário, por ocorrência;</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>
<u>Efetividade</u>	<u>Descumprir as rotinas estabelecidas pela Antaq, por ocorrência;</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>
<u>Satisfação do Usuário</u>	<u>Atender ao público usuário de forma desrespeitosa ou descortês, por ocorrência.</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>
<u>Total de Pontos Perdidos</u>				
<u>PONTUAÇÃO TOTAL (100 PONTOS - PONTOS PERDIDOS)</u>				

<b><u>CONCEITO DA AVALIAÇÃO (A- Ótimo; B - Bom; C- Regular; D - Insatisfatório)</u></b>	
---	--

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

<b><u>CONCEITO</u></b>	<b><u>PONTUAÇÃO TOTAL</u></b>	<b><u>PERCENTUAL DE GLOSA DA FATURA MENSAL</u></b>
<b><u>A</u></b>	<b><u>Maior ou igual a 95</u></b>	<b><u>=</u></b>
<b><u>B</u></b>	<b><u>Maior ou igual a 92 e menor que 95</u></b>	<b><u>2%</u></b>
<b><u>C</u></b>	<b><u>Maior ou igual a 90 e menor que 92</u></b>	<b><u>3%</u></b>
<b><u>D</u></b>	<b><u>Menor que 90</u></b>	<b><u>4%</u></b>

17.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.3.1 não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.4.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá

resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

18.4.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.5 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

18.8 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.8.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

18.9.1 realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

18.9.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

18.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.11 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 19 DO PAGAMENTO

19.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2 Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

- 19.3 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 19.3.1 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.
- 19.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 19.4.1 o prazo de validade;
- 19.4.2 a data da emissão;
- 19.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5 o valor a pagar; e
- 19.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8 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.
- 19.9 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.
- 19.10 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.
- 19.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 19.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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.

$$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438, \text{ assim apurado:}$$
$$I = (TX) \times \frac{(6 / 100)}{12} \times 12 \times 1 = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 20.2 A futura Contratada 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.
- 20.2.1 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.
- 20.3 A CONTRATADA autorizará 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/MP 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.



20.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP 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:

20.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3 Multa sobre o FGTS para as rescisões sem justa causa; e

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

20.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7 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.

20.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2 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.

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

20.11.4 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.

20.12 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/MP n. 5/2017.

## **21 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

21.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

21.3 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.

21.4 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1 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;

21.5.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

- 21.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 21.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 21.8 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:
- 21.8.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 21.8.2 da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 21.8.3 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;
- 21.9 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 Contratante 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.
- 21.10 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.
- 21.11 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 21.12 A CONTRATANTE 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, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, 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.
- 21.13 Quando a repactuação se referir 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.
- 21.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.14.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

21.14.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

21.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

21.15.3 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.

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

21.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

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

21.19 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.

21.20 O CONTRATADO 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/MP n. 5/2017.

## **22 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

22.1 A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação

de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1 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).

22.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

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

22.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

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

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

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

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

22.5 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7 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.

22.8 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.

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

22.10 Será considerada extinta a garantia:

22.10.1 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;

22.10.2 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/MP n. 05/2017.

- 22.11 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 22.12 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 22.13 A garantia da contratação 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. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 22.14 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 22.15 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/MP n. 5/2017.

## 23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou
  - cometer fraude fiscal.
- 23.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - Multa de:**
    - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 23.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 23.4 As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 23.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>
-----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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



- 23.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 23.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 23.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 23.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 23.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 23.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 23.10 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.
- 23.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 23.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 23.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 23.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **24 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 24.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 24.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 24.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos na legislação vigente.
- 24.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1 Valor Global: R\$ 58.918,08 (cinquenta e oito mil novecentos e dezoito reais e oito centavos).

24.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços.

24.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **25 DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

25.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 58.918,08 (cinquenta e oito mil novecentos e dezoito reais e oito centavos).

## **26 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

26.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão á conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**Gestão/Unidade:** 682010 / 68201 - AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIARIOS;

**Fonte de Recursos:** 0129392510;

**Programa de Trabalho:** Atividade 26.125.0032.2090.0001 – Fiscalização dos Serviços e da Exploração da Infraestrutura do Transporte Aquaviário;

**Elemento de Despesa:** 3390.37.02 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO;

**Plano Interno:** FIT2090;

Município de Recife, 05 de julho de 2022.

Marcus Tullius Tavares Vasconcelos – Analista Administrativo

# Estudo Técnico Preliminar - 12/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50300.008806/2022-53

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de limpeza e copeiragem (auxiliar de serviços gerais), com dedicação exclusiva de mão de obra**, com o fornecimento de todo insumo e material necessário à execução dos trabalhos, para atender às necessidades da Unidade Regional da ANTAQ em Recife –Unidade Regional do Recife - UREER.

Justifica-se a contratação do serviço de limpeza em razão da importância e necessidade da prestação deste serviço, a fim de assegurar a continuidade das atividades nas dependências da Unidade Regional. O serviço de limpeza contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e funcionários, proporcionando o melhor atendimento ao público interno e externo.

Com o retorno gradual do trabalho presencial dos servidores da UREER, e uma vez que o Contrato Atual de Limpeza da UREER (50300.004837/2022-35) foi realizado na modalidade dispensa, com prazo de 03 meses improrrogáveis, faz-se necessária uma nova contratação, via pregão eletrônico, para suprir a demanda atual da Unidade Regional de Recife - UREER. Ressaltando que o contrato atual (SEI nº 1599306) prevê na Cláusula Segunda - Vigência:

*O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 3 (três) meses, improrrogáveis, com início em 02.05.2022 e término em 02.08.2022.*

Os serviços terceirizados demandados são necessários ao bom funcionamento da Unidade Regional de Recife - UREER, da Agência Nacional de Transportes Aquaviários e não são inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Unidade Regional de Recife - UREER	Rafael Duarte Ferreira da Silva - ERSTA - Chefe da UREER - Siap Nº 1344627

#### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação objetiva a prestação de serviço por meio do fornecimento de mão-de-obra especializada, em regime de dedicação exclusiva, para realizar atividades acessórias ou complementares às desenvolvidas pelos servidores da ANTAQ.

O serviço a ser contratado possui natureza continuada, pois destina-se à realização de atividades instrumentais e complementares aos processos organizacionais que constituem a competência legal da ANTAQ, e não podem sofrer descontinuidade.

A contratação será por posto de trabalho pois há inviabilidade de adoção do critério de dimensionamento por m<sup>2</sup>, pois trata-se da limpeza de um escritório de aproximadamente 255 m<sup>2</sup> junto com o serviço de copeiragem. Com isso, deverá ser contratado apenas 01 posto para suprir a demanda por limpeza e copeiragem.

A contratada deverá disponibilizar os insumos e materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas.

Os profissionais a serem alocados nas atividades deverão possuir no mínimo o Ensino Fundamental completo, além da formação exigida pelos sindicatos da categoria e legislação vigente aplicável.

O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o de Servente de Limpeza (CBO nº 5143-20).

A contratada deverá indicar um preposto que comparecerá à ANTAQ sempre que solicitado pelo FISCAL do contrato.

A prestação dos serviços terceirizados não deve criar à CONTRATANTE qualquer tipo de vínculo com os empregados da CONTRATADA que caracterize pessoalidade e subordinação direta, por isso a figura do preposto.

Não devem os empregados terceirizados exercer atividade diversa da prevista na função.

O controle de assiduidade do prestador de serviços, bem como a realização de ações de melhoria de qualidade e quantidade dos serviços especializados prestados são de responsabilidade da CONTRATADA.

Os licitantes deverão declarar que têm pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para celebração do contrato.

Os empregados da CONTRATADA devem ser orientados a realizar a separação consciente do lixo, para reciclagem e a racionalizar o consumo de energia elétrica e água;

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

Nas propostas devem conter os custos detalhados com os uniformes e os materiais para o período.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II da Lei nº 8.666, de 1993, **podendo ser encerrado antes do prazo de vigência, por interesse da Administração, caso a Unidade da ANTAQ em Recife-PE mude sua sede para instalações em local cedido por outro Órgão, conforme TERMO DE CESSÃO DE USO (SEI nº 1415238), Processo nº 50300.017960/2020-54.**

## 5. Levantamento de Mercado

A etapa do levantamento de mercado buscou identificar as possíveis opções para atendimento da prestação dos serviços de limpeza e copeiragem na ANTAQ – Regional Recife - UREER, da qual resultaram as seguintes alternativas:

<b>Solução 1</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Contratar Empresa para Prestação de Serviço Continuado de Limpeza e Copeiragem com Fornecimento de Insumos e Materiais.</b>
	<b>Vantagens:</b>	<p>Garantir a continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ.</p> <p>Menor custo para a Administração.</p> <p>Facilidade na substituição do profissional ineficiente.</p> <p>Facilidade na disponibilização dos insumos e materiais necessários.</p>
	<b>Desvantagens:</b>	<p>Custos para realização de processo licitatório.</p> <p>Risco de descontinuidade na prestação do serviço.</p> <p>Necessidade de fiscalização do contrato.</p>
	<b>Descrição:</b>	<b>Contratar Empresa para Prestação de Serviço de Limpeza e Copeiragem Sob Demanda.</b>

<b>Solução 2</b>	<b>Vantagens:</b>	<p>Garantir a continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ.</p> <p>Facilidade na substituição do profissional ineficiente.</p> <p>Presença de servente apenas quando houver demanda.</p>
	<b>Desvantagens:</b>	<p>Custos para realização de processo licitatório.</p> <p>Risco de descontinuidade na prestação do serviço.</p> <p>Necessidade de fiscalização do contrato.</p> <p>O custo do homem-hora é maior do que o do serviço continuado.</p> <p>Mudança de prestador para atividades semelhantes.</p> <p>Perda de conhecimento com a mudança do prestador.</p>

<b>Solução 3</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Contratar Empresa para Prestação de Serviço Continuado de Limpeza e Copeiragem sem Fornecimento de Insumos e Materiais.</b>
	<b>Vantagens:</b>	<p>Garantir a continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ.</p> <p>Menor custo para a Administração.</p> <p>Facilidade na substituição do profissional ineficiente.</p>

	<b>Desvantagens:</b>	Custos para realização de processo licitatório.
		Risco de descontinuidade na prestação do serviço.
		Necessidade de instrução de outro processo para a compra dos insumos e materiais necessários.
		Mais dificuldade para gerir o fornecimento dos materiais diários.
		Necessidade de fiscalização de mais contratos.

<b>Solução 4</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Contratar Separado a Prestação do Serviço Continuado de Limpeza do Serviço de Copeiragem.</b>
	<b>Vantagens:</b>	Maior disponibilidade do terceirizado.
		Facilidade na substituição do profissional ineficiente.
		Maior especialização do profissional.
	<b>Desvantagens:</b>	Custos para realização de dois processos licitatórios.
		Maior custo para a Administração.
		Superdimensionamento dos contratos.
		Necessidade de fiscalização de dois contratos.

Análise das alternativas existentes:

Solução 1	Sim	Não	Não se aplica
-----------	-----	-----	---------------

A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
Os profissionais têm qualificação para exercer as atividades?	X		
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.	X		

<b>Solução 2</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se aplica</b>
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
Os profissionais têm qualificação para exercer as atividades?	X		
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.		X	

<b>Solução 3</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>Não se aplica</b>
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		



Os profissionais têm qualificação para exercer as atividades?	X	
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?		X
A interrupção da Contratação interferiria na continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ?	X	
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.		X

Solução 4	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
Os profissionais têm qualificação para exercer as atividades?	X		
A ANTAQ tem responsabilidade trabalhista com os contratados?		X	
A interrupção da Contratação interferiria na continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ?	X		
A solução atenderia à demanda da ANTAQ.		X	

Após a equipe de Planejamento da Contratação analisar as 4 possíveis alternativas, a justificativa da solução escolhida foi a contratação do Serviço Continuado de Limpeza e Copeiragem com Fornecimento de Insumos e Materiais.

A solução 2 não atenderia, uma vez que o serviço sob demanda não supriria a necessidade da Regional Recife, já que se faz necessária a limpeza constante do escritório, justificando a contratação de serviço com dedicação exclusiva.

A solução 3 não seria viável financeiramente e acarretaria custos administrativos muito maiores, já que demandariam instruções e fiscalizações de outros contratos, além de não garantir redução no custo da contratação.

Por fim, a solução 4 não é viável porque a contratação de apenas um prestador é suficiente para atender à demanda da Regional Recife.

A contratação será por posto de trabalho pois há inviabilidade de adoção do critério de dimensionamento por m<sup>2</sup>, pois trata-se da limpeza de um escritório de aproximadamente 255m<sup>2</sup> junto com o serviço de copeiragem. Com isso, deverá ser contratado apenas 01 posto para suprir a demanda por limpeza e copeiragem.

**Sendo assim, a solução 1 foi considerada a mais factível e adequada à realidade da Regional Recife - UREER. A contratação se faz necessária, pois o serviço ora solicitado destina-se à realização de atividades continuadas nas áreas administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da Agência e que não podem sofrer descontinuidade.**

A contratação de uma única empresa reduz os custos na contratação, além de reduzir os serviços de gestão e fiscalização de contratos.

## 6. Descrição da solução como um todo

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, com o fornecimento de todo o insumo e material necessário à execução dos trabalhos, é de fundamental importância para atender às necessidades da Unidade Regional da ANTAQ em Recife - UREER.

Por se tratar de um serviço continuado e não ser possível a contratação via concurso público, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços objeto deste estudo, de modo a manter a continuidade do serviço desempenhado pela Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.

A execução dos serviços deverá ser iniciada após a assinatura do contrato de prestação dos serviços.

O serviço deverá ser prestado na Unidade Regional de Recife – UREER com endereço na Avenida Governador Agamenon Magalhães, 4575 – salas 101 a 103 – Empresarial Nassau, Bairro: Paissandu – Recife/PE, Cep: 50.070-160.

O horário de funcionamento da UREER é das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

A prestação do serviço atenderá ao público interno e externo da UREER.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Serviço de Limpeza:

As seguintes atividades serão executadas pela Contratada diariamente:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Varrer e passar pano com solução desinfetante no piso cerâmico ou em porcelanato em horário que não comprometa o funcionamento da Unidade;
- Proceder a lavagem de pias, assentos e bacias dos sanitários com desinfetante e bactericida, duas vezes ao dia;
- Limpar com desinfetantes e bactericidas os pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Retirar o lixo acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pelo Fiscal do Contrato;
- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e suas alterações;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- Passar pano úmido com solução desinfetante nos telefones;
- Retirar o pó com pano seco dos equipamentos de informática, exceto dos monitores de cristal líquido;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Limpar com pano úmido as saídas de ar-condicionado;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e ao combate ao COVID-19.

As seguintes atividades serão executadas pela Contratada semanalmente:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Lavar os balcões e os pisos cerâmicos com detergente e lustrar;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal e ao combate ao COVID-19.

As seguintes atividades serão executadas pela Contratada mensalmente:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;

- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### Serviço de Copeiragem

As seguintes atividades serão executadas pela Contratada diariamente:

- Preparar café e água, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;
- Lavar adequadamente as louças e os utensílios de copa, antes e depois do uso;
- Limpar geladeiras, cafeteiras e demais eletrodomésticos utilizados na execução dos serviços;
- Limpar o piso, os armários e os balcões da copa;
- Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados;
- Manter sempre em boas condições os materiais e utensílios em uso; alertando os responsáveis pela empresa Contratada quando da necessidade de troca;
- Atender aos pedidos, quando da ocorrência de reuniões e eventos, servindo café e água e realizando as demais atividades relacionadas aos serviços de copeiragem;
- Servir autoridades e convidados quando solicitado;
- Desmontar a cafeteira e proceder a sua limpeza geral;
- Limpar o bebedouro de água existente nas dependências da URE

As seguintes atividades serão executadas pela Contratada semanalmente:

- Lavar a face interna das paredes da copa.

A jornada de trabalho será de 44 h/semana, de segunda a sexta-feira, no horário a ser combinado com o fiscal do contrato.

Os horários poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do Contratante, dentro do horário de funcionamento da Unidade, desde que informado à Contratada com 48 horas de antecedência e que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida.

O preposto da Contratada deverá estar disponível para atender às solicitações e esclarecimentos, realizando inspeção dos postos, exercendo 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 definido que os prestadores de serviço disponibilizados para execução do Contrato estarão subordinados hierarquicamente a este profissional.

Não haverá pagamento de horas extras. Com isso, para que a jornada de trabalho estabelecida seja cumprida de acordo com a legislação vigente, será necessária a compensação dentro do mesmo mês, de qualquer hora extra realizada.

A modalidade de licitação utilizada amplamente pela Administração Pública, quando o objeto é a prestação de serviços comuns, é o pregão, de acordo com a Lei nº

10.520, de 17 de julho de 2002. Entende-se que os serviços que serão prestados são considerados comuns dado que poderão ser objetivamente definidos pelo edital e utiliza-se de especificações e requisitos usuais de mercado.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação de 01 servente para prestação de serviços de limpeza e copeiragem na URE, além de fornecimento de insumos e materiais, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, necessários à execução dos trabalhos, conforme especificações e quantitativos nas tabelas abaixo:

<b>MATERIAIS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA e CONSERVAÇÃO (Fornecimento Mensal)</b>			
<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>MEDIDA</i>	<i>QUANTIDADE MENSAL</i>
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto; modo de usar, cuidados com a conservação; limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes; número do lote, data de fabricação, prazo de validade; registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Galão de 05 litros	galão de 5 litros	1
2	Álcool etílico hidratado 70º - embalagem plástica com 01 litro.	Unidade	6
3	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos	Unidade	4
4	Balde plástico, 10 litros, sem tampa, com alça e borda reforçada	Unidade	1
5	Combinado rodo-lavador de 35 cm e raspador multiuso de 10 cm para limpeza de vidros.	Unidade	1
6	Descarte para absorvente - refil com 25 unid.	Caixa	1
7	Desinfetante/Desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 -	Bambona 5 litros	1

	<i>com registro no Ministério da Saúde: embalagem /galão plástica(o) de 05 litros.</i>		
8	<i>Desentupidor de pia</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
9	<i>Detergente líquido neutro concentrado, biodegradável com glicerinas – Galão 5 litros – embalagem plástica</i>	<i>Unidade</i>	<i>4</i>
10	<i>Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.</i>	<i>Pacote</i>	<i>1</i>
11	<i>Flanela branca de 1ª qualidade, de 30x40cm para limpeza, com acabamento.</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
12	<i>Limpador Instantâneo Multiuso 500ml, caixa com 12 unidades.</i>	<i>Unidade</i>	<i>4</i>
13	<i>Lustra Móveis lavanda 200ml</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
14	<i>Luva Látex Com Forro De Flocos De Algodão e Frisos Antiderrapante pequena, média ou grande</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
15	<i>Pá de lixo de ferro com cabo longo</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
16	<i>Pano de chão 40cmx70cm</i>	<i>Unidade</i>	<i>2</i>
17	<i>Papel higiênico Branco, 1ª qualidade, 8 rolos, 10cmx250m, folha dupla</i>	<i>Fardo</i>	<i>1</i>
18	<i>Papel Toalha Branco 6 rolos 20cmx200m</i>	<i>Fardo</i>	<i>1</i>
19	<i>Pastilhas adesivas sanitárias com 3 unidades</i>	<i>Caixa</i>	<i>4</i>
20	<i>Protetor descartável para assento sanitário 38x45 40 folhas</i>	<i>Refil</i>	<i>2</i>
21	<i>Rodo com 2 borrachas - 40 cm de largura</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>
22	<i>Sabão em pó 1Kg</i>	<i>Unidade</i>	<i>1</i>

23	Saco para lixo de 40 litros, fardo com 100 unidades, cor preta.	Fardo	1
24	Saco Plástico p/lixo 100 lt (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Fardo	1
25	Sapólio em pó 300g	Unidade	1
26	Vassoura Nylon com cabo perfeitamente reto lixado e coberto com capa plástica	Unidade	1
27	Vassoura para sanitário, higiênico, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.	Unidade	3
28	Vassoura de pêlo 40cm com cabo madeira cm, Aplicação: limpeza em geral. Comprimento Cabo: 1,20 m	Unidade	1

**UTENSÍLIOS PARA SERVIÇO DE LIMPEZA (a serem fornecidos 01 vez por ano)**

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL
<u>1</u>	<u>Dispenser para Álcool em spray</u>	<u>Unidade</u>	<u>09</u>
<u>2</u>	<u>Dispenser para sabonete líquido</u>	<u>Unidade</u>	<u>07</u>
<u>3</u>	<u>Placas de identificação "cuidado piso molhado" 65x 28 cm</u>	<u>Unidade</u>	<u>01</u>
<u>4</u>	<u>Protetor auricular abafador</u>	<u>Unidade</u>	<u>03</u>
<u>5</u>	<u>Suporte de saquinhos para descarte de absorvente higiênico</u>	<u>Unidade</u>	<u>02</u>

**LISTA DE INSUMOS DE COPA (Fornecimento Mensal)**

--	--	--	--

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>MEDIDA</u>	<u>QUANTIDADE MENSAL</u>
<u>1</u>	<u>Açúcar Cristal</u>	<u>Quilo</u>	<u>5</u>
<u>2</u>	<u>Café torrado e moído</u>	<u>Pacote 500 gm</u>	<u>6</u>
<u>3</u>	<u>Água Mineral</u>	<u>Botijão 10 litros</u>	<u>12</u>
<u>4</u>	<u>Filtro Descartável</u>	<u>Pacote</u>	<u>3</u>
<u>5</u>	<u>Adoçante Líquido - tubo 250 ml</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>
<u>6</u>	<u>Copo Descartável - 200 ml</u>	<u>Unidade</u>	<u>3</u>
<u>7</u>	<u>Copo Descartável - 10 ml</u>	<u>Unidade</u>	<u>2</u>

<u>LISTA DE UNIFORMES – FORNECIDOS A CADA 06 MESES</u>		
<u>ATIVIDADE</u>	<u>QUANTIDADE (a ser fornecida para o período de 06 meses)</u>	<u>PEÇAS DO UNIFORME</u>



<u>Servente ou Auxiliar de Serviços</u> <u>Gerais</u>	01	Conjunto completo: calça manga curta (em gabarito com emblema da empresa no bordado) - cor azul marinho
	02	Meia em algodão, tipo soco preta
	01	Calçado tipo tênis preto solado baixo, com antibacteriana

Os insumos e materiais foram redimensionados com base no contrato anterior à pandemia, com os ajustes necessários para adequar a limpeza à nova realidade de necessidade de higienização.

A contratação será por posto de trabalho pois há inviabilidade de adoção do critério de dimensionamento por m<sup>2</sup>, pois trata-se da limpeza de um escritório de aproximadamente 255 m<sup>2</sup> junto com o serviço de copeiragem. Com isso, deverá ser contratado apenas 01 posto para suprir a demanda por limpeza e copeiragem.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 59.936,29

O método para estimativa de preços seguiu a IN 73 de 2020, do atual Ministério da Economia. O valor estimativo após análise criteriosa, será a média, mediana ou menor dos valores encontrados nas pesquisas.

Em observância ao disposto no art. 5º da IN 73 de 2020, foi realizada pesquisa no Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, não sendo possível identificar contratações com objeto semelhante ao pretendido devido à lista de insumos e equipamentos especificada.

Também não foi identificada pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos ou de domínio amplo de contratação com objeto semelhante ao pretendido devido à lista de insumos e equipamentos especificada.

Diante disso, para definir a estimativa de preço, foi feita pesquisa com fornecedores no mercado, conforme planilha a seguir:

EMPRESA	VALOR MENSAL	VALOR POR 12 MESES
CONTINUA SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA (CNPJ07.536.483/0001-92)	R\$ 3.920,34	R\$ 47.044,08

ADLIM TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS LTDA (CNPJ 11.436.813/0001-45)	R\$ 4.722,90	R\$ 56.674,76
LISERVE SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÃO LTDA (CNPJ 27.070.518/0001-58)	R\$ 5.348,98	R\$ 64.187,76
Planilha de Custos	R\$ 4.994,69	R\$ 59.936,29

A empresa Contínua Serviços e Limpeza LTDA, que apresentou o menor valor entre os orçamentos, é optante pelo Simples Nacional, o que reduz bastante alguns encargos a serem pagos pela empresa. Com isso, não recomendamos utilizar este orçamento, para não reduzir demais o valor de referência a ser adotado na licitação, correndo o risco de restringir a participação às empresas optantes pelo Simples Nacional.

A fim de complementar a análise, a equipe de contratação preencheu uma planilha de custos independente - SEI nº 1580456, utilizando como base a CCT Convenção Coletiva de Trabalho PE000089/2022. Os valores utilizados para uniformes, insumos e materiais foram as médias dos valores apresentados entre as três empresas que enviaram orçamentos.

Podemos observar que o valor obtido pela planilha de custos está maior que o das empresas CONTINUA, ADLIM e LISERVE, estando abaixo apenas que o da empresa CONTINUA SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA (CNPJ07.536.483/0001-92), que é optante pelos Simples Nacional. Diante disso, recomendamos utilizar como referência o valor mensal de R\$ 4.994,69 (Quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais e sessenta e nove centavos).

Conclui-se então que o valor total estimado, conforme Planilha de Custos, inicialmente para o contrato de 12 meses é de R\$ 59.936,29 (Cinquenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais e vinte e nove centavos).

A contratação abrange mão-de-obra e todo o insumo e material necessário para a prestação do serviço, e será por preço global, já que é inviável firmar um contrato para prestação do serviço e outro para fornecimento dos insumos e materiais.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O julgamento será por preço global, porém a licitante deverá enviar planilha de formação de preços detalhada.

O regime de execução será de a empreitada será por preço global

Não se aplicará o parcelamento por se tratar de apenas um posto de trabalho, além do insumo e material necessário para a prestação do serviço. A divisão da contratação só seria possível se uma empresa fornecesse a mão de obra e outra os

insumos e materiais. No entanto, não é viável essa separação, pois a contratação de uma única empresa facilita a logística e fiscalização do contrato, já que a prestação do serviço depende do fornecimento dos insumos e materiais.

Outro ponto a ser considerado é que a contratação parcelada ocasionará mais ônus à Administração, já que serão gerados vários contratos, com diversos procedimentos a serem realizados durante as suas vigências (apostilamentos, repactuações, dentre outros), bem como a necessidade de apresentação de diversas documentações e a mobilização de uma quantidade maior de servidores.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

No âmbito da ANTAQ, existem dois contratos que possuem objetos correlatos ao previsto para esta contratação, por possuírem serviços realizados por prestadores com formação de nível superior, descritos a seguir:

1. Contrato de prestação de serviço de limpeza em Salvador/BA (CONT-SAF-ANTAQ/Nº 07/2021) – Processo SEI 50300.004313/2021-63;
2. Contrato de prestação de serviço de limpeza em Brasília/DF (CONT-SAF-ANTAQ/Nº 17/2021) – Processo SEI 50300.020501/2020-58;
3. Contrato de prestação de serviço de limpeza em Vitória/ES (CONT-SAF-ANTAQ/Nº 09/2019) – Processo SEI 50300.008294/2019-20;
4. Contrato de prestação de serviço de limpeza em Recife/PE (CONT-SAF-ANTAQ/Nº 22/2021) – Processo SEI 50300.014546/2021-74;
5. Contrato de prestação de serviço de limpeza em São Paulo e Santos/SP (CONT-SAF-ANTAQ/Nº 19/2019) – Processo SEI 50300.008675/2019-17;
6. Contrato de prestação de serviços de copeiragem em Brasília/DF (CONT-SAF-ANTAQ-nº 22/2018) - Processo SEI 50300.011034/2018-51.
7. Contrato de prestação de serviço de limpeza em Recife/PE (CONT-SAF-ANTAQ/Nº 07/2022) – Processo SEI 50300.004837/2022-35.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Existe alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão, com previsão no Plano Anual de Contratação de 2022.

No que tange ao Plano Estratégico da ANTAQ (ciclo 2021-2024), um dos valores da ANTAQ é a excelência técnica e, para tanto, faz-se necessária a execução efetiva das atividades consideradas complementares às atividades finalísticas.

A missão da Agência é assegurar a adequada prestação de serviços à sociedade. Para tanto, requer estrutura adequada e salubre, a fim de atender as demandas.

Além disso, toda a análise e instrução do processo está sendo baseada no manual de Fiscalização e Gestão da ANTAQ, a fim de garantir maior qualidade e eficiência a este.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A prestação de serviços continuados de limpeza e copeiragem nas unidades organizacionais da ANTAQ é necessária para manter um ambiente adequado para a realização das atividades finalísticas e administrativas da Agência.

Com a prestação do serviço de forma satisfatória, espera-se mais agilidade no desenvolvimento das atividades, o que consequentemente tornará mais eficiente e eficaz a atuação da ANTAQ junto à sociedade.

O fato do contrato ser prorrogável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatório anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.

Benefícios esperados:

### **Benefícios**

Agilidade no desenvolvimento das atividades da ANTAQ.

Ambiente adequado e seguro.

Garantia de continuidade dos serviços prestados pela ANTAQ.

## **13. Providências a serem Adotadas**

Não será necessário adequação do ambiente pois já existe execução do objeto atualmente, e não há necessidade de capacitação de servidores.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Os critérios de sustentabilidade a serem seguidos pelas empresas para amenizar possíveis impactos ambientais são os seguintes:

1. As licitantes deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746/2012 e na IN SLTI nº 1/2010, especialmente o disposto no artigo 4º e no Capítulo III, respectivamente, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber;
2. A contratada, durante a execução do serviço, deverá adotar procedimentos adequados para que a Antaq atenda às disposições do Decreto nº 10936/2022, que trata da responsabilidade pelo tratamento de resíduos sólidos e, especialmente, a separação daqueles com possibilidade de reciclagem;
3. Os empregados da contratada devem ser orientados a racionalizar o consumo de energia elétrica e água;

4. Utilizar materiais biodegradáveis;
5. Os equipamentos elétricos fornecidos ou utilizados no contrato deverão conter o selo de certificação Selo Procel de Economia de Energia, ou simplesmente Selo Procel.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando todo o exposto no planejamento da contratação, explicitamente declaramos que a contratação é viável, por meio da modalidade de licitação pregão.

## 16. Responsáveis

Em resposta ao Despacho CCO - SEI nº 1599314. encaminho o Estudo Técnico Preliminar Digital, conforme art. 24, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020.

MARCUS TULLIUS TAVARES VASCONCELOS

ANALISTA ADMINISTRATIVO- Membro Fiscal - Ordem de Serviço 23 - SEI nº 1585539

Em resposta ao Despacho CCO - SEI nº 1599314. encaminho o Estudo Técnico Preliminar Digital, conforme art. 24, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020.

SILLAS CÉSAR DE LUNA

TRSTA - Membro - Ordem de Serviço 23 - SEI nº 1585539

Em resposta ao Despacho CCO - SEI nº 1599314. encaminho o Estudo Técnico Preliminar Digital, conforme art. 24, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017, e Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020.

RÔMULO TAIGY PIRES DE QUEIROZ

TRSTA - Membro - Ordem de Serviço 23 - SEI nº 1585539