



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 3º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2023

Processo nº 00058.063282/2022-12

Torna-se público que a AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, por meio da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, sediada no Setor Comercial Sul, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 02/02/2023

Horário: 10H

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de julgamento: menor preço por item

Regime de execução: empreitada por preço global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de material, equipamentos, insumos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, para atender a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 20214/113214

Fonte: 1050 000008

Programa de Trabalho: 26122003220000001 / 168765

Elemento de Despesa: 3.3.90.37.05

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor mensal e anual do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

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

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

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

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a

qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.11.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.**

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

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

7.8. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. **O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.**

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

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

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

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

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

8.4.4.2.1. CCT DF000015/2022, SINDICATO DOS EMPR DE EMPR DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRAB TEMPORARIO, PREST SERVICOS E SERV TERCEIRIZAVEIS DO DF-SINDISERVICOS/DF, CNPJ n. 00.530.626/0001-00

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

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem

exigências legais.

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

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

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

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

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

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

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

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

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

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

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Serviços de terceirização de mão de obra de modo a comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra.

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

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

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

9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

9.11.1.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. **DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

12. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

14. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

15.2.2. Poderá também a Administração convocar o adjudicatário a cadastrar-se no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para que o Termo de Contrato seja assinado eletronicamente.

15.2.3. O prazo previsto nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19. **DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. **DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

21.1.2. apresentar documentação falsa;

21.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.5. não mantiver a proposta;

21.1.6. cometer fraude fiscal;

21.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

21.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

21.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

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

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

21.10. 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.

21.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail licitacao@anac.gov.br.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail licitacao@anac.gov.br.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

- 23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/compras>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Setor Comercial Sul - Quadra 09 - Lote C - Edifício Parque Cidade Corporate - Torre A - 2º andar - Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 23.12.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
 - 23.12.2. ANEXO II – Orçamento Estimado - Planilhas de Custo e Formação de Preços;
 - 23.12.3. ANEXO III - Modelo de Proposta Comercial;
 - 23.12.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato;
 - 23.12.5. ANEXO V - Autorização Complementar ao Contrato - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
 - 23.12.6. ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

Brasília, 20 de janeiro de 2023

Gisele Aparecida Gonçalves de Oliveira

Pregoeira



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Pregoeiro(a)**, em 20/01/2023, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **8160647** e o código CRC **B9DFBC10**.



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL
SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 2º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00058.063282/2022-12

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de material, equipamentos, insumos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, para atender a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER/CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade	Valor de Referência Mensal	Valor de Referência Global
1	Prestação de serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de material, equipamentos, insumos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados para atender a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília-DF	14397	Mês	12	R\$ 74.866,57	R\$ 898.398,84

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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 60 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.

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. deverá possuir preposto lotado em Brasília-DF para dirimir quaisquer problemas, quando necessário e em tempo hábil;

5.1.3. possuir funcionários com, no mínimo, ensino fundamental, capazes de ler e interpretar rótulos de materiais de limpeza, materiais de capacitação, comunicados, avisos e advertências que eventualmente recebam;

5.1.4. a contratação inicial será de 12 meses, período padrão para análise da qualidade dos serviços prestados e decisão de continuidade com a empresa contratada;

5.1.5. não será necessária a transferência de conhecimentos após findado o contrato, tendo em vista tratar-se de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo;

5.1.6. o serviço a ser contratado não possui características especiais que limitem a competição no certame licitatório. A solução é padronizada no ramo de fornecimento desse tipo serviço para o setor público;

5.1.7. a empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, sede, representação ou escritório em Brasília.

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.

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, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 3314-4546.

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.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. A vistoria será realizada na ANAC Sede, localizada no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul Quadra 9 - Asa Sul, Brasília-DF, onde serão prestados os serviços objeto da presente contratação.

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 do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. será realizada mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento dos serviços de copeiragem e garçonaria na sede da ANAC, localizada no Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul Quadra 9 - Asa Sul, Brasília-DF;

8.1.2. deverão ser alocados na execução do objeto, 6 (seis) garçons e 3 (três) copeiras;

8.1.3. Os serviços de garçom e copeira atenderão a Diretoria da ANAC, Superintendentes, Procurador-Geral, Ouvidor, Corregedor, Auditor e chefes de assessorias e as salas de reunião e serão prestados diretamente no local especificado acima;

8.1.4. Os empregados deverão cumprir jornada de trabalho de 44 horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente e a critério do contratante, nos sábados, domingos e feriados, observada a legislação e normas trabalhistas que regem o assunto, no horário compreendido entre 7h e 22 hrs.

8.1.4.1. para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, a ANAC poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços estabelecidos no contrato a ser firmado, respeitada a carga horária de trabalho mensal máxima estipulada;

8.1.4.2. caso seja necessária, e a critério da ANAC, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias, locais e horários distintos dos estabelecidos originalmente, sem necessidade de aditamento contratual, devendo ser estes serviços prestados obrigatoriamente em Brasília/DF;

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

8.1.5. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato a ser firmado deverão ser solicitadas à Gerência Técnica de Serviços Gerais (GTSG) da ANAC, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

8.1.6. Diariamente, o café e a água deverão ser servidos conforme horários estabelecidos abaixo e quando solicitados.

MANHÃ	TARDE
9h00	14h30
10h00	15h30
11h00	17h00

8.1.6.1. Serão atendidos pelos garçons somente os Diretores, Superintendentes, Procurador-Geral, Ouvidor, Corregedor, Auditor e chefes de assessorias.

8.1.6.2. As reuniões, que se realizarem nas salas designadas pela ANAC, deverão ser servidas com café e água, desde que estas reuniões tenham sido devidamente informadas às copeiras.

8.1.7. Deverão ser fornecidos bebedouros elétricos, garrafões de água mineral, conforme determinado a seguir:

8.1.7.1. Os bebedouros elétricos deverão ter as seguintes características mínimas:

- bebedouro de água em coluna do tipo garrafão de água de 20 (vinte) litros;
- com refrigeração da água a compressor;
- 2 (duas) torneiras, uma para água natural e outra para água gelada;
- bandeja coletora de água de fácil limpeza;
- tensão de 220V;
- atender às exigências das NBR 13972 (Bebedouros com refrigeração mecânica incorporada – Requisitos de qualidade, desempenho e instalação).

8.1.7.2. Os bebedouros serão disponibilizados nos seguintes locais de execução:

Edifício	Localização	Quantitativo de bebedouros
Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote “C”, Torre “A”, Brasília/DF	1º andar	4
	2º andar	4
	3º andar	2
	4º andar	2
	5º andar	3
	6º andar	2
	7º andar	3
Centro de Treinamento da ANAC: Aeroporto Internacional de Brasília, Setor de Hangares, Lote 4 – Brasília/DF.	Térreo	2
	1º andar	2
Total		24

8.1.7.3. Os garrafões de água mineral devem ter as seguintes características:

- estar em perfeitas condições de higiene e limpeza;
- devidamente lacrados;
- dentro do prazo de validade;
- indicação da respectiva fonte;
- atender às exigências da NBR’s 14.222 (garrafão retornável), 14.328 (tampa para garrafão), 14.637 (lavagem, enchimento e fechamento) e 14.638 (requisitos para distribuição);

- f. O fornecimento, o transporte e a substituição dos garraões de água mineral são de inteira responsabilidade da Contratada.
g. A Contratante deverá disponibilizar um local adequado para a guarda e o acondicionamento de garraões de água mineral.
h. Qualidade da água mineral, ao fornecer água mineral para os bebedouros descritos no item 4.2.6, a contratada deverá providenciar:
i. Resultado de análise bacteriológica, conforme determinado no Art. 27, do Decreto-Lei nº 7.841, de 08/08/1975 (Código das Águas Minerais), alterado pela Lei 6.726, de 21/11/1979 em seu artigo 1º, transcrito a seguir:

"Art. 1º - O parágrafo único, do artigo 27, do Decreto-lei nº 7.841, de 8 de agosto de 1945, passa a ter a seguinte redação":

"Art.27....."

Parágrafo Único - Em relação às qualidades higiênicas das fontes serão exigidos, no mínimo 4 (quatro) exames bacteriológicos por ano, 1 (um) a cada trimestre, podendo, entretanto a repartição fiscalizadora exigir as análises bacteriológicas que julgar necessárias para garantir a pureza da água da fonte e da água engarrafada ou embalada em plástico";

- 8.1.7.4. O último laudo do "Estudo in loco" realizado pelo LAMIN (*Laboratório* de Análises Minerais), expedido pelo CPRM/MME;
8.1.7.5. Portaria de Lavra, expedida pelo DNPM;
8.1.7.6. Cópia de certificado de instituto técnico reconhecido atestando que seu produto atende as normas técnicas exigidas pelo DNPM.
8.1.7.7. Comprovação de que a água mineral fornecida atende as disposições do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Industrialização de Água Mineral e de Água Mineral Natural, instruído pela Resolução RDC/ANVISA nº 173/2006, bem como as disposições contidas nas Resoluções RDC/ANVISA 274/2005 e 275/2005, referentes, respectivamente, ao controle das características mínimas de qualidade e das características microbiológicas da água mineral natural.
8.1.7.8. A limpeza, a conservação, a manutenção e a troca dos bebedouros, são de inteira responsabilidade da Contratada, estas ações deverão ser tratadas com o Fiscal do Contrato, para o estabelecimento dos locais, das formas e da periodicidade destas atividades.

ATRIBUIÇÕES E DEVERES DO GARÇOM

- 8.1.8. Ser assíduo e pontual, apresentar-se sempre uniformizado, barbeado ou com a barba devidamente aparada, cabelos aparados e limpos e com sapatos engraxados.
8.1.9. Manter-se nos setores de atendimento, não devendo se afastar de suas atividades, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
8.1.10. Servir água e café aos servidores e visitantes da ANAC.
8.1.11. Atender aos eventos promovidos pela ANAC.
8.1.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da ANAC, mantendo-se sempre uniformizado.
8.1.13. Atender as normas de higiene, saúde e aparência, necessárias ao desempenho de suas funções.
8.1.14. Permanecer em seu turno de trabalho, nos locais indicados pela ANAC, à disposição para atender as solicitações de café, água e demais bebidas quentes, conforme previsto neste Termo de Referência.
8.1.15. Recolher após cada atendimento, os copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa para serem lavados.
8.1.16. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função.

ATRIBUIÇÕES E DEVERES DA COPEIRA

- 8.1.17. Ser assídua e pontual, apresentando-se sempre uniformizada, com os cabelos presos (com rede ou touca) e limpos.
8.1.18. Manter-se nos setores de atendimento, não devendo se afastar de suas atividades, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
8.1.19. Zelar pela organização da copa, promovendo a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações.
8.1.20. Recolher, limpar e guardar os utensílios e equipamentos após o seu uso.
8.1.21. Manter estoque suficiente de material e utensílios para uso diário.
8.1.22. Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento do material utilizado na copa.
8.1.23. Exercer rígido controle do estoque do material necessário às suas atividades, solicitando, sempre com antecedência, a reposição do material ao preposto da empresa contratada, que tomará as providências em conjunto com a Fiscalização da ANAC do contrato a ser firmado.
8.1.24. Efetuar periodicamente e sempre que solicitado, uma limpeza geral nas instalações da copa, lavando com produtos adequados, pisos, paredes revestidas de azulejo, fogão, pias, armários e todos os demais utensílios e equipamentos utilizados;
8.1.25. Comunicar de imediato à Fiscalização do contrato a ser firmado qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos e utensílios, falta de material ou outros fatos que venham servir de óbice à boa e perfeita execução dos serviços licitados.
8.1.26. Executar, sempre que solicitado pela Fiscalização do contrato a ser firmado, outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente a função.

DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- 8.1.27. Diariamente:
- 8.1.27.1. Preparar café, em horários preestabelecidos;
8.1.27.2. Servir café e água mineral, em horários preestabelecidos, em reuniões e eventos, ou sempre que solicitado.
8.1.27.3. Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos;
8.1.27.4. Repor, quantas vezes for necessário, os copos próximos aos bebedouros, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;
8.1.27.5. Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas salas de reunião, quando não for possível fazer o atendimento, devido ao quantitativo de pessoas presentes ou o teor da reunião não permitir a presença de pessoas estranhas ao evento, bem como nas copas privativas de Diretores e Superintendentes, quando assim for solicitado e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;
8.1.27.6. Suprir os bebedouros com garrafão de água mineral e copos descartáveis, periodicamente e sempre que necessário,
8.1.27.7. Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou de dano a peça a ser limpa;
8.1.27.8. Limpar piso, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

8.1.27.9. Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa) com produtos apropriados, ou sempre que necessário;

8.1.27.10. Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa;

8.1.27.11. Os resíduos resultantes da preparação de café devem ser segregados e devidamente acondicionados, para seu correto descarte, uma vez que se enquadram como resíduos orgânicos.

8.1.27.12. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

8.1.28. Semanalmente:

8.1.28.1. Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, bem assim de carrinhos e eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquina de fazer café e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;

8.1.28.2. limpar e higienizar, com produtos apropriados, os bebedouros;

8.1.28.3. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

8.1.28.4. Sempre que necessário;

8.1.28.5. Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na organização de mesas para lanches em geral;

8.1.28.6. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

8.1.29. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento de todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados, na forma exigida neste Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a ANAC, ficando, ainda, sujeito às mesmas exigências e condições no que concerne ao registro, industrialização, entrega de documentos e informações relativas ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

8.1.30. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período superior a 3 dias, ensejarão providências imediatas da contratada para que os mesmos sejam substituídos temporariamente.

8.1.31. As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, admitida a tolerância de até 3, devendo ser justificado o motivo da solicitação.

8.2. A execução dos serviços será iniciada em 28 de fevereiro de 2023 ou a partir da assinatura do Contrato.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS DE CONSUMO

9.1.1. A empresa contratada responsabilizar-se-á pelo fornecimento do material de consumo e utensílios necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus adicional à ANAC, os quais serão submetidos à prévia aprovação do Fiscal do contrato a ser firmado.

9.1.2. O Fiscal do contrato a ser firmado poderá rejeitar o material e utensílios caso não satisfaçam os padrões exigidos no contrato a ser firmado, normas e exigências por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

9.1.3. Os materiais de consumo e os utensílios a serem empregados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados.

9.1.4. Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega e distribuição do material e utensílios nos locais de execução dos serviços, de acordo com programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal do contrato a ser firmado.

9.1.5. O material de consumo terá as especificações e os quantitativos estimados, conforme quadro abaixo, apenas para fins de cotação:

Quadro de especificações e do quantitativo estimado dos materiais de consumo

Especificação – material de consumo	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada	Quantidade Anual Estimada
Açúcar cristal - pacote 5 kg	Kg	4	48
Adoçante líquido, com Sacarina Sódica - frasco de 100 ml	Unidade	20	240
Água mineral acondicionada em garrações de 20 litros	Garração	2400	28.800
Água sanitária, frasco com 1 litro	Unidade	5	60
Álcool comum, frasco com 1 litro	unidade	9	108
Café torrado e moído de 1º qual. c/selo de pureza ABIC, em pacotes de 500 gramas	kg	140	1680
Coador para cafeteira elétrica	unidade	5	60
Copo descartável para água, com capacidade para 200ml - cento	Cento	455	5.460
Detergente líquido para lavação de louças, neutro – frasco 500ml	Unidade	15	180
Esponja de aço – pacote com 8 unidades	Pacote	2	24
Esponja dupla face- unidade	Unidade	10	120
Forro para bandeja redonda	Unidade	10	120
Guardanapo de papel não reciclável de 1º qualidade - medindo aproximadamente 30x33cm	Unidade	6	72
Luva plástica para lavagem de copos- 1 par	Cento	15	180
Multiuso - frasco com 500 ml	Par	4	48
Pano de prato – unidade	Unidade	6	72
Pano para limpeza tipo perflex- pacote com 5	Unidade	8	96
Sabão em barra neutro, 200 gramas	Pacote	2	24
Sabão em pó – caixa 1 kg	Barra	10	120
Saco de Algodão para limpeza de chão	Caixa	1	12
Saco de Algodão para limpeza de chão	Unidade	10	120
Saco p/ lixo tamanho. 60 litros, cor preta- pacote 50 unidades	Pacote	2	24

9.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega e distribuição do material no local de execução dos serviços, de acordo com programação a ser elaborada em conjunto com o Fiscal deste Contrato.

9.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega e ou substituição de garrações de água, em quantidade que atenda às necessidades diárias de consumo, bem como a manutenção de um acréscimo percentual mínimo de 20% do consumo diário.

9.4. Na primeira entrega de materiais e utensílios deverá ocorrer o acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) das quantidades de materiais estimadas, para compor o estoque, a critério do Fiscal do Contrato.

9.5. A ANAC realizará, mensalmente, o pagamento do material de consumo efetivamente gasto na prestação dos serviços. O material efetivamente gasto será apresentado na Nota Fiscal da empresa contratada.

UTENSÍLIOS

9.6. A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, o quantitativo mínimo de todos os utensílios listados abaixo, bem como substituir ou consertar os utensílios que não apresentarem o rendimento satisfatório ou defeito, mantendo-os sempre em perfeitas condições de uso.

Listagem de especificações e do quantitativo dos utensílios necessários

Especificações – Utensílios	Quantidade Mínima (unidades)
Bebedouro elétrico (veja item 10.6.4)	24
Cafeteira elétrica, material aço inox, aplicação industrial, capacidade de 4 litros	4
Balde plástico com capacidade de aprox. 20 litros	2
Rodo de borracha com cabo	2
Vassoura de pelo higiênica plástica com cabo	2
Pá para lixo	2
Jarra de aço inoxidável – 2 litros	15
Bandeja para servir redonda de aço inoxidável – média	12
Bandeja de mesa retangular de aço inoxidável- média	7
Porta-copo de aço inoxidável (base para copos) - unidade	150
Colher de chá de aço inoxidável	100
Colher de café de aço inoxidável	200
Colher de sobremesa em aço inoxidável	50
Garfo de sobremesa de aço inoxidável	50
Faca de sobremesa de aço inoxidável	50
Prato de sobremesa de porcelana - na cor branca	50
Prato de porcelana – na cor branca	50
Faca de aço inoxidável	50
Garfo de aço inoxidável	50
Colher de aço inoxidável	50
Xícara de café com pires de porcelana na cor branca (capacidade de 80 ml)	200
Xícara de chá com pires de porcelana na cor branca (capacidade de 240 ml)	80
Copos de água de vidro transparente - 300 ml	250
Escorredor de louça, em Aço Inox, com capacidade mínima para 20 Pratos	2
Garrafa térmica de 1 litro	15
Carrinho de serviços gerais tipo copa com 3 planos	2
Suporte Dispenser, com mecanismo regulador para liberação de uma unidade por vez, do tipo UNICOPO (um copo por vez) ou POUPA COPOS (um copo por vez) para copos de água de 200 mL.	24
Lixeira ou coletor com 2 tubos (PVC) para descarte copos de água de 200 mL. Altura mínima de 75 cm para cada tubo, com capacidade para 300 copos aproximadamente.	24

9.7. Substituir os bebedouros que apresentem problemas em suas condições de funcionalidades (sistema de refrigeração de água) e sem vazamentos, dentro do prazo estipulado (24 horas), após a solicitação da fiscalização.

9.8. Os bebedouros devem ser do tipo coluna, para garrafão de 20 litros, chapa laterais em inox 430, totalmente desmontáveis e de fácil reposição, deverá ter compressor mínimo de 1 1/2hp e silencioso; Reservatório de água com serpentina externa e que facilite a higienização e não altere as propriedades da água, de alto rendimento de água gelada (acima de 2,0 litros de capacidade) e de baixo consumo de energia; Com proteção no reservatório de água, que iniba a proliferação de bactérias; Torneiras de grande vazão, totalmente desmontáveis que facilitem a higienização e manutenção; Uso interno e externo conforme grau de certificação do INMETRO; Com gás inofensivo a camada de ozônio; Consumo de energia, nível 'A'; Garantia mínima: 01 (um) ano, Manual em Português. Voltagem: Bivolt.

9.9. A ANAC realizará o pagamento dos utensílios mensalmente, de acordo com a vida útil de cada utensílio.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

Efetivo de Copeira e Garçons

Local de Prestação dos Serviços	Efetivo de Pessoal	
	Garçom	Copeira
Edifício Parque Cidade Corporate, Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote "C", Torre "A", Brasília/DF.	6	3

10.2. Os serviços de garçom e copeira atenderão à Diretoria da ANAC, Superintendentes, Procurador-Geral, Ouvidor, Corregedor, Auditor e chefes de assessorias e as salas de reunião e serão prestados diretamente no local especificado acima.

10.3. Horário de Prestação dos Serviços será de 07:00 às 22:00.

10.4. Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, a ANAC poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços estabelecidos no contrato a ser firmado, respeitada a carga horária de trabalho mensal máxima estipulada.

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 uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

CONJUNTO DE UNIFORMES - GARÇOM		
Item	Quantidade Anual	Especificações
Paletó preto	2 (dois)	Na cor preta, em tecido tipo microfibra, forrado internamente, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo, 2 (dois) bolsos inferiores (modelo tradicional).
Camisas sociais brancas	6 (seis)	Camisa social, em tecido em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas compridas, com botões nos punhos, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo em material não transparente.
Calças sociais na cor preta	4 (quatro)	Comprida social, com zíper, em tecido gabardine, presilha para cinto, cor preta em material não transparente.

Gravata borboleta preta	2 (duas)	Tipo borboleta.
Cinto preto	2 (dois)	Em couro, com fivela, na cor preta.
Pares de meias pretas	6 (seis)	Meia social, em tecido 60% algodão, 39% poliamida e 1% elastano, na cor preta.
Par de sapatos pretos	2 (dois)	Modelo social, de boa qualidade, em couro, na cor preta, solado antiderrapante.
CONJUNTO DE UNIFORMES - COPEIRO(A)		
Item	Quantidade Anual	Especificações
Batas brancas ou azuis	6 (seis)	Em tecido 50% algodão e 50% poliéster, na cor branca, mangas curtas, com abotoamento frontal, contendo o emblema da Contratada bordado no lado superior esquerdo em material não transparente.
Calças sociais na cor preta	4 (quatro)	Comprida social, com zíper, em tecido gabardine com elastano, na cor preta em material não transparente.
Touca branca	2 (duas)	De filô com aba, na cor preta, para uso dentro das copas.
Par de sapatos pretos	2 (dois)	Em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes.
Par de meias	3 (três)	Social 3/4, cor preta.

11.2.1. As peças deverão ser fornecidas na quantidade mínima estabelecida na tabela acima e ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, conforme os parâmetros mínimos especificados.

11.2.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.2.3. 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.

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 materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios 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/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

- 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 materiais, equipamentos e utensílios 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.

13.36. 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.

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 cooperativas:

16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

- 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- 16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- 16.10. 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.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. 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.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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.
- 16.17.1. 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.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. 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.
- 16.18. 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.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. 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.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. 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.
- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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.
- 16.27. 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.
- 16.28. 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.
- 16.29. 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.
- 16.30. 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 Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 17.2.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 17.2.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.

17.2.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

17.2.5. A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

17.2.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

17.2.7. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17.2.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

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.

17.3.4. A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

a. Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

b. Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

c. A pontuação por inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

17.4. **Metodologia:** deverá ser seguido o cronograma de execução de atividades estabelecido neste Termo de Referência, conforme a frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.

17.5. O Fiscal do contrato realizará aferições dos indicadores, por amostragem, que deverá corresponder a pelo menos 20% (vinte por cento) da área a ser limpa.

17.5.1. Serviços de execução diária: sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês, em qualquer dia, a critério do fiscal;

17.5.2. Serviços de execução semanal: sofrerão, no mínimo, 2 aferições por mês a serem realizadas no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa;

17.5.3. Serviços de execução quinzenal: sofrerão, no mínimo, 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa;

17.5.4. Serviços de execução mensal: sofrerão 1 aferição por mês a ser realizada no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo fiscal junto à empresa;

17.5.5. Serviços de execução semestral e anual: sofrerão 1 aferição no mesmo dia em que se dará a execução do serviço, conforme cronograma elaborado pelo Fiscal junto à empresa.

17.6. Na aferição das atividades realizadas serão atribuídas as seguintes avaliações:

17.6.1. Estado desejável: as atividades realizadas estão compatíveis com o contrato a ser firmado, não ocorrendo a atribuição de pontuação;

17.6.2. Estado indesejável: o Fiscal, ao realizar a aferição e tomar ciência da execução dos serviços de forma total ou parcialmente indevida, notificará a ocorrência ao Encarregado, por escrito, preferencialmente por e-mail, e atribuirá a pontuação estabelecida para cada atividade mal executada ou não executada, observando o grau de relevância estabelecido no IMR para a atividade.

17.6.3. Para aplicação da pontuação nos casos em que atividade for considerada com estado indesejável, serão seguidas as seguintes determinações:

17.6.3.1. atividades com grau de relevância crítico: 2 (dois) pontos.

17.6.3.2. atividades com grau de relevância secundário: 1 (um) ponto.

17.7. Caso o fiscal verifique inconformidades na execução dos serviços, fora da aferição programada, deverá atribuir pontuação conforme estabelecido no IMR, para cada inconformidade constatada, não deixando de observar se ela já havia sido registrada, de forma a evitar duplicidade de registros.

17.8. Os serviços de frequência diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual não discriminados na lista das atividades, mas sendo a sua realização determinada pelo Fiscal, mediante acordo junto ao preposto da empresa contratada, também estarão passíveis de avaliação.

17.9. A ANAC dará um prazo de 30 dias, a partir do início da execução dos serviços, para que a empresa contratada se adapte ao estabelecido no IMR. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao Encarregado, conforme descrito no IMR. Porém, as notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da nota fiscal ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.

17.10. Nos casos em que a Contratada não atingir a meta necessária para recebimento de 100% do valor da nota fiscal por diferença de até 02 (dois) pontos e, no mínimo, 30% da pontuação obtida por decorrente de atividades com grau de relevância secundário, as 03 (três) primeiras ocorrências poderão ser objeto apenas de notificação, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

17.11. Os ajustes no pagamento/glosas decorrentes do IMR, resguardadas as demais glosas previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

Glosa/Ajuste no Pagamento
Até 5 pontos: pagamento de 100% do valor mensal dos serviços;
De 6 a 10 pontos: pagamento de 96% do valor mensal dos serviços;
De 11 a 15 pontos: pagamento de 92% do valor mensal dos serviços;
De 16 a 20 pontos: pagamento de 88% do valor mensal dos serviços;
De 21 a 25 pontos: pagamento de 84% do valor mensal dos serviços;
De 26 a 30 pontos: pagamento de 80% do valor mensal dos serviços;
Maior que 30 pontos: pagamento de 75% do valor mensal dos serviços e aplicação de sanção conforme item a seguir.

17.12. As sanções decorrentes do IMR não se confundem com as glosas e, resguardadas as demais sanções previstas no contrato, ocorrerão da seguinte forma:

- a. quando a pontuação decorrente de atividades com estado indesejável for superior a 30 pontos dentro do mesmo mês, será aplicada, além da glosa prevista, uma multa de 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços, podendo ensejar a rescisão contratual.
- b. a cada 56 pontos acumulados durante a execução do contrato deverá ser realizada, além da glosa prevista acima, multa de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal, podendo ensejar a rescisão contratual. Não será considerada nesta contagem de pontos a pontuação que resultar em aplicação da sanção prevista no subitem imediatamente anterior.
- c. quando aplicada a sanção descrita no subitem imediatamente acima, para verificação de nova ocorrência as notificações que somaram os 56 pontos serão desconsideradas, e iniciar-se-á uma nova contagem.

17.13. Os pedidos de aplicação de sanções serão encaminhados pelo Fiscal à Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC para análise, conforme estabelecido no edital de licitação e no contrato a ser firmado, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Tabela de Classificação e pontuação do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR:

IMR - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM		
Atividades	Grau de relevância da atividade	Estado Desejável (ED)
		Decorrente de atividades executadas de acordo com o contrato.
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		
Diária – Externa (apenas para o edifício ocupado exclusivamente pela ANAC)		
Recolher, das salas, a louça utilizada para servir café e água, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos;	Crítica	Recolhimento das louças e demais utensílios utilizados para servir café e água, nas salas de reunião, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos após o fim da reunião;
Repor, quantas vezes for necessário, os copos próximos aos bebedouros, fazendo uso, sempre, de porta-copos em inox como suporte e cobertura dos copos;	Crítica	Repor, quantas vezes for necessário, os copos próximos aos bebedouros.
Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas salas de reunião, quando não for possível fazer o atendimento, devido ao quantitativo de pessoas presentes ou o teor da reunião não permitir a presença de pessoas estranhas ao evento, bem como nas copas privativas de Diretores e Superintendentes, quando assim for solicitado e demais locais em que não haja copeira ou garçom. Proceder, ainda, a reposição de copos descartáveis para estes locais;	Crítica	Disponibilizar água mineral em jarras e garrafas térmicas com café nas salas de reunião, quando não for possível fazer o atendimento.
Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc., com emprego de detergentes biodegradáveis e uso de esponja e/ou pano de limpeza macios para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou de dano a peça a ser limpa;	Crítica	Lavar todos os utensílios da copa, talheres, copos, pratos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc
Limpar pisos, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., localizados no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e conservação das copas é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;	Crítica	Limpar pisos, bancada, pia, parte externa dos bebedouros, etc., localizados no interior das copas, nos intervalos de preparo do café.
Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa), localizados nas copas e no depósito, com produtos apropriados, ou sempre que necessário;	Crítica	Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios de copa), localizados nas copas e no depósito, com produtos apropriados, ou sempre que necessário;
Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do lixo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa;	Crítica	Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do lixo, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa;
Os resíduos resultantes da preparação de café devem ser segregados e devidamente acondicionados, para seu correto descarte, uma vez que se enquadram como resíduos orgânicos.	Crítica	Segregar e acondicionar de forma correta os resíduos resultantes da preparação de café
Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.	Secundária	Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função, quando solicitado.
Zelar pela organização da copa, promovendo a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos e instalações.	Crítica	Manter copa organizada, com

		instalações, utensílios e equipamentos limpos e em bom estado de conservação.
Manter funcionários em seu turno de trabalho, nos locais indicados pela ANAC, à disposição para atender às solicitações de café e água conforme previsto no Termo de Referência.	Crítica	Manter funcionários em seu turno de trabalho, nos locais indicados, à disposição para atender às demandas da Agência.
Manter mão de obra preparada e treinada para a execução dos serviços.	Crítica	Manter mão de obra devidamente treinada que observe às normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como às normas internas da Agência.
Recolher, após cada atendimento, os copos, xícaras e talheres, levando-os para a copa para serem lavados.	Crítica	Recolhimento de copos, xícaras e talheres após atendimento.
Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento do material utilizado na copa.	Secundária	Material acondicionado de forma adequada.
Disponibilizar preposto para contato constante com a fiscalização	Crítica	Indicar formalmente o preposto para contato constante com a fiscalização.
SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO		
Entregar material de boa qualidade, segundo especificações do edital.	Crítica	Entrega de material de boa qualidade, conforme especificações do edital.
Entregar utensílios conforme quantidade e especificações do edital.	Crítica	Utensílios entregues em quantidade e especificações conforme edital.
Exercer controle do estoque de material necessário às suas atividades e providenciar a reposição do material em tempo hábil.	Crítica	Manter quantidade de material suficiente em estoque de forma a garantir a continuidade do serviço.
SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO		
Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas (incluindo pias, sifões, torneiras, registros, portas e trincos, rodapés, móveis, armários, paredes, vidros, esquadrias, rodapés, e outros, assim como os carrinhos e os eletrodomésticos, como geladeira, freezer, máquinas de fazer café e outros se houver), fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material e equipamento a ser limpo e que os produtos não sejam prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;	Crítica	Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas), usar produtos adequados a cada tipo de material e equipamento a ser limpo e que os produtos não sejam prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança. Ao executar serviço de limpeza do piso, atentar para o fechamento dos ralos no momento da varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações;
Limpar e higienizar, com produtos apropriados, os bebedouros;	Crítica	Limpar e higienizar, com produtos apropriados, os bebedouros;
SEMPRE QUE NECESSÁRIO		
Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na organização de mesas para lanches em geral;	Crítica	Preparar e servir café e água mineral em eventos que ocorram na Instituição, auxiliando na organização de mesas para lanches em geral;

Substituir os bebedouros que apresentem problemas em suas condições de funcionalidades (sistema de refrigeração de água) e sem vazamentos, dentro do prazo estipulado (24 horas), após a solicitação de reparos.	Crítica	Substituir os bebedouros que apresentem problemas em suas condições de funcionalidades (sistema de refrigeração de água) e sem vazamentos, dentro do prazo estipulado (24 horas), após a solicitação de reparos.
--	---------	--

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. 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.

18.2.1. 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.

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

18.3.1. 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;

18.3.2. 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.

18.4. 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.

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

18.6. 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.

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

18.7.1. 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.

18.8. 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:

18.8.1. 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;

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

18.8.3. 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).

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:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

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. 1.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. 1.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. 1.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.5.4. 1.5.4. 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 (REACTUAÇÃO)

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis 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 reajustados.

21.3. A reajustação 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 reajustação 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 reajustação será contado:

21.6. 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;

21.7. 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;

21.8. 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.

21.9. Nas reajustações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reajustação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.10. As reajustações 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.

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

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

21.13. 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);

21.14. 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;

21.15. 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 reajustação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

21.17. É vedada a inclusão, por ocasião da reajustação, 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.

21.18. 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.

21.19. Quando a reajustação 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.

21.20. Quando a reajustação 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 IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

21.21. $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

21.22. R = Valor do reajuste procurado;

21.23. V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

21.24. I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

21.25. I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.26. 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.

21.27. Nas aferições finais, o índice utilizado para a reajustação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.28. Caso o índice estabelecido para a reajustação 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.

21.29. 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.

21.30. Independentemente do requerimento de reajustação 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.

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

- 21.32. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 21.33. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 21.34. 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.
- 21.35. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 21.36. 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.
- 21.37. 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.
- 21.38. 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.
- 21.39. 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:
- 22.2.3. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 22.2.4. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 22.2.5. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 22.2.6. 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 10 (dez) 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:
- a. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. cometer fraude fiscal.
- 23.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i. **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;

ii. **Multa de:**

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
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

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

Tabela 2

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

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:
- 24.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 24.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 24.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- 24.3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 24.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 24.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 24.3.7. Como o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 24.3.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 24.3.9. Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 24.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 24.4.1. Valor Global: **RS 921.082,88 (Novecentos e vinte e um mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).**
- 24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 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 **RS 921.082,88 (Novecentos e vinte e um mil, oitenta e dois reais e oitenta e oito centavos).**
26. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 26.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:
- 26.1.1. Gestão/Unidade: 20214/113214
- 26.1.2. Fonte: 1050 000008
- 26.1.3. Programa de Trabalho: 26122003220000001
- 26.1.4. Elemento de Despesa: 33903705



Documento assinado eletronicamente por **Pablo Nascimento Soares, Técnico(a) Administrativo(a)**, em 20/01/2023, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Bona Sousa, Gerente Técnico**, em 20/01/2023, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **8160570** e o código CRC **E5A256B9**.



AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) SERVIÇOS/COMPRAS

Processo nº 00058.034127/2021-08

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Número do processo: 00058.034127/2021-08

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A atuação da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) tem sido essencial para o alcance de diversos dos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico 2020-2026, em especial do objetivo estratégico “OE7: Fortalecer o papel e a comunicação da Agência”, além de participar como suporte para todos os demais objetivos.

2.2. Nesse sentido, no ano de 2021, a ANAC vem realizando diversas pesquisas junto ao público regulado e passageiro com o objetivo de balizar as ações de comunicação desenvolvidas pela ASCOM e as ações estratégicas da Agência com vistas à consolidação de uma imagem institucional positiva e à disseminação de informações que ressaltem a importância da efetividade da ANAC no cumprimento do seu papel perante a sociedade.

2.3. Sendo assim, com o objetivo de dar prosseguimento à captação de insumos estatísticos essenciais à mensuração do índice de percepção do papel e da imagem da ANAC pelo seu público regulado e pela sociedade torna-se imperiosa contratação de empresa especializada em Pesquisa de Opinião com os públicos de interesse da Agência para que a ASCOM continue a promover ações com o intuito de se fortalecer o papel e a comunicação da ANAC, nos termos do Plano Estratégico 2020-2026.

2.4. Nesse contexto, vale ressaltar que a imagem e a reputação de uma instituição são dois de seus principais ativos. Ambas são construídas a partir da percepção de todos os públicos de interesse a partir do relacionamento direto e indireto com a instituição. Outro aspecto relevante a ser considerado é a grande interface com regulados e sociedade, dado que a ANAC é prestadora de serviços de emissão de licenças e habilitações para o pessoal da aviação civil, responsável pela certificação (de aeronaves, produtos aeronáuticos e empresas aéreas), pela fiscalização da prestação de serviços aéreos, pela gestão de contratos e concessão de novos aeroportos à iniciativa privada, pela negociação de acordos de serviços aéreos países, entre outros. Dada a quantidade de temas e tecnicidade dos assuntos, entende-se a construção da imagem da Agência como um grande desafio conjunto e de alta complexidade, fato que culminou no estabelecimento de um objetivo estratégico para o ciclo 2020-2026 voltado especificamente ao fortalecimento da imagem e do papel da Agência.

2.5. A efetividade da comunicação é fundamental para promover a ampla participação social e o exercício pleno de direitos, tanto por parte dos regulados quanto por parte da sociedade. Uma comunicação assertiva e em linguagem acessível promove a transparência, o controle social e o engajamento dos regulados no desenvolvimento do setor e na garantia da segurança da aviação civil.

2.6. Diante de todo o exposto, a solicitação em tela visa atender a atual demanda da ASCOM por serviços especializados em captação e análise de dados estatísticos de pesquisa de opinião pública, para que a comunicação institucional continue a se tornar cada vez mais efetiva por meio do contínuo aperfeiçoamento dos canais de comunicação e do desenvolvimento de iniciativas voltadas ao esclarecimento do papel da Agência, bem como o fortalecimento da imagem institucional da ANAC junto ao seu público regulado e à sociedade.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.1.1. O presente processo licitatório visa à contratação de empresa especializada em Pesquisa de Opinião Pública para a execução dos produtos e serviços constantes deste documento, observadas todas as condições e especificações elencadas neste estudo técnico preliminar e nos demais anexos do Edital. É imprescindível que a empresa contratada detenha infraestrutura e pessoal técnico especializado compatíveis com o objeto da licitação pretendida.

4.1.2. A empresa licitante deverá demonstrar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos produtos e serviços. Nesse sentido, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, para fins de qualificação técnico-operacional:

4.1.2.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação. Para a demonstração de tal compatibilidade, os atestados devem comprovar a realização de, pelo menos, **1 (uma) Pesquisa de Opinião Pública em abordagem qualitativa e 1 (uma) Pesquisa de Opinião**

Pública em abordagem quantitativa, cujos respectivos espaços amostrais tenham sido iguais ou superiores aos das pesquisas pretendidas por este processo.

4.1.3. O(s) atestado (s) ou declaração(ões), a que se referem o subitem 4.1.2.1, com vistas à comprovação de realização de Pesquisas em Abordagem quantitativa deverão conter, ainda, demonstração de capacidade técnica de elaboração de desenhos amostrais complexos de diferentes tipos, assegurando a elaboração de amostras totalmente probabilísticas.

4.1.4. Exige-se da licitante, no que tange a pesquisas qualitativas, capacidade técnica para elaborar desenhos amostrais teóricos de diferentes tipos, assegurando amostras de cunho qualitativo, que atenda as exigências específicas de cada projeto de pesquisa demandado pela ANAC, para os casos de realização de grupos focais e de entrevistas em profundidade.

4.1.5. A empresa contratada deverá possuir equipe de profissionais com comprovada capacidade técnica e experiência com pesquisa de opinião pública em cada tipo de abordagem metodológica.

4.1.5.1. Caso os profissionais envolvidos na prestação de serviço demonstrem incapacidade técnica, a Contratada deverá assumir o ônus e realizar substituição de pesquisadores, coordenadores de pesquisa, moderadores, entrevistadores, ou quaisquer profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, por outros de igual perfil, comprovadamente com experiência e formação acadêmica compatível com o serviço a ser prestado.

4.1.6. A empresa contratada deverá oferecer atendimento e suporte (telefônico e por meio eletrônico), em língua portuguesa, enquanto durar o contrato, em qualquer dia da semana e de maneira ininterrupta, de 08h às 22h;

4.1.6.1. O coordenador responsável pelas pesquisas também deverá ficar à disposição da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), área técnica da ANAC, nos dias e horários definidos em contrato.

4.1.7. A empresa contratada deverá, sempre que necessário, participar de reuniões solicitadas pela ANAC, a fim de realizar a apresentação de resultados de pesquisas ou debater assuntos de interesse da ANAC relacionados aos serviços contratados.

4.2. Natureza dos Serviços

4.2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANAC, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2.2. Além disso, a natureza do objeto enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do § único, do art. 1º, da Lei nº 10.520 de 2002 e, ainda, com o Decreto nº 5.450 de 2005.

4.2.3. Os serviços serão prestados sob regime de execução indireta que, por sua vez, não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize a personalidade e subordinação direta

4.3. Práticas de sustentabilidade

4.3.1. A empresa contratada deverá adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.

4.4. Duração inicial do contrato

4.4.1. Pretende-se que a prestação dos serviços objetos da contratação proposta por este processo inicie-se no primeiro semestre de 2022 e tenha duração de 12 (doze) meses.

4.5. Necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

4.5.1. A transferência de conhecimento objetiva, dentre outros, a internalização da expertise relacionada à execução dos produtos entregues e serviços realizados pela empresa ganhadora da licitação, de forma que essas atividades não sejam interrompidas e possam continuar a ser exercidas com autonomia.

4.5.2. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, a empresa contratada deverá entregar à ANAC toda a documentação necessária à transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

4.5.3. Além disso, no âmbito de suas atividades vinculadas ao contrato, caberá à empresa de comunicação corporativa entregar à ANAC, sempre que formalmente solicitada:

- os modelos de dados das tecnológicas empregadas;
- as bases de dados, em formato aberto, incluindo toda documentação correlata;
- os diversos artefatos e produtos gerados.

4.5.4. A entrega de modelos e bases de dados, da documentação correlata, bem como de artefatos e produtos gerados ao longo do período contratual solicitado deverá ser acompanhada de esclarecimentos completos sobre o material disponibilizado.

4.5.5. O fato de a empresa contratada não cooperar ou reter qualquer informação ou dado solicitado pela ANAC que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá em inexecução do contrato, sujeitando a empresa às obrigações em relação a todos os danos causados à Agência e, também, às sanções previstas no contrato e à legislação correlata.

4.6. Soluções de mercado

4.6.1. Os produtos e serviços objeto desse contrato realizar-se-ão mediante execução indireta, sob a coordenação da ANAC, por meio de contratação de empresa especializada em pesquisa de opinião pública.

4.6.2. Todas as empresas, institutos ou entidades especializadas na prestação de serviços de pesquisa de opinião pública com experiência comprovada no uso de técnicas qualitativas e quantitativas e que atuam no mercado nacional poderão participar do certame

4.6.3. Nessa esteira vale salientar que os produtos e serviços a serem contratados já possuem análogos no mercado, não havendo necessidade de inovação ou adequação para o atendimento das necessidades do objeto do contrato a ser firmado.

4.6.4. Como explanado anteriormente, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR:

5.1. A realização de pesquisas de opinião pública é a forma mais consagrada nos meios acadêmicos de estudo do comportamento da opinião pública como expressão do interesse e das preferências dos cidadãos sobre temas relevantes da agenda nacional. Por esse motivo, é também a forma mais usual para que os órgãos/entidades respondam às expectativas dos seus públicos de interesse.

5.2. Pesquisar a opinião pública está, também, entre as melhores práticas para a promoção da participação popular em diversos documentos de organizações internacionais, como por exemplo, a Organização das Nações Unidas (ONU), que avalia experiências de governos nacionais utilizando como critério a presença ou a ausência de consultas públicas para a tomada de decisão. Dentre as ferramentas analisadas estão a colaboração em rede, as consultas eletrônicas e os instrumentos de consulta à opinião pública – mais especificamente fóruns, ferramentas de mídia, pesquisas de opinião, enquetes e petições online.

5.3. No âmbito dos estudos de opinião pública, a metodologia qualitativa procura obter compreensão aprofundada sobre as razões do comportamento e das opiniões dos indivíduos. As questões relacionadas aos porquês ganham maior importância nesta linha de pesquisa do que a tentativa de quantificação e de generalização dos dados observados na pesquisa quantitativa. Permitem, portanto, uma ampliação das possíveis explicações para comportamentos e opiniões e a identificação de usos de linguagem associadas ao tema de interesse em diferentes subcategorias de públicos de interesse.

5.4. Os projetos de pesquisa qualitativa de opinião pública implicam grau de especialização próprio, conhecimento e experiência com técnicas específicas de coleta e análise de dados. Nesse caso, o domínio de técnicas como a Entrevista em Profundidade e a moderação de Grupos Focais é fundamental para a obtenção do conhecimento esperado em cada projeto de pesquisa.

5.5. No âmbito da metodologia quantitativa, a pesquisa de opinião procura estimar parâmetros populacionais a partir da mensuração de variáveis em amostras probabilísticas do público-alvo. O propósito principal é o de identificar padrões generalizáveis de comportamento para todo o universo populacional estudado.

5.6. Para a contratação em tela, na metodologia quantitativa, utilizar-se-á a coleta de dados por meio de questionários *online*.

5.7. Os parâmetros escolhidos para a solução a ser contratada consubstancia-se nas quatro frentes de pesquisa, explicitadas no subitem 6.3 deste documento.

5.8. De todo o exposto, ao contratar empresa, instituto ou entidade especializada na prestação de serviços de pesquisa quantitativa e qualitativa de opinião pública, de acordo com as metodologias e abordagens acima descritas, os serviços prestados conferirão às pesquisas realizadas agilidade que permitirão à ANAC ouvir a opinião pública com a urgência necessária em casos de utilidade pública ou interesse institucional.

5.9. Além disso, a solução escolhida permitirá, em seu conjunto, identificar, de uma forma aprofundada, percepções e posicionamentos de determinadas categorias do público regulado pela ANAC, assim como uma avaliação de como a sociedade, de modo geral, percebe o papel da Agência no desempenho de suas funções institucionais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução pretendida por este processo licitatório consubstancia-se na prestação de Serviços de Pesquisa de Opinião pública em abordagem metodológica quantitativa e qualitativa.

6.2. Os públicos-alvo a serem consultados são divididos em duas categorias: Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo) e *Stakeholders* Externos Diretos.

6.2.1. Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo):

6.2.1.1. A pesquisa, para esta categoria, ocorrerá a partir de coleta de dados por meio de formulário eletrônico via painel de respondentes com amostra representativa de usuários do transporte aéreo brasileiro, distribuída em gêneros, faixas etárias, classes sociais e regiões do país.

6.2.1.2. Para o cálculo do tamanho da amostra, deverá ser considerado o nível de confiança de 95% (noventa e cinco por cento) e erro máximo permitido de 5%.

6.2.2. Stakeholders Externos Diretos:

6.2.2.1. A pesquisa, para esta categoria, ocorrerá a partir de coleta de dados por meio de formulário eletrônico, de entrevistas em profundidade e da realização de grupos focais.

6.2.2.2. Abaixo, seguem, os principais grupos do Setor Regulado e suas respectivas subcategorias, a serem consultados:

6.2.2.2.1. AERÓDROMOS

6.2.2.2.1.1. Helipontos Públicos.

6.2.2.2.1.2. Helipontos Privados.

6.2.2.2.1.3. Aeródromos Públicos.

6.2.2.2.1.4. Aeródromos Privados.

6.2.2.2.2. EMPRESAS REGULADAS

6.2.2.2.2.1. Empresas RBAC 121.

6.2.2.2.2.2. Empresas RBAC 129.

6.2.2.2.2.3. Empresas RBAC 135.

6.2.2.2.2.4. SAE Aeroagrícola.

6.2.2.2.2.5. Fabricantes de Aeronaves.

6.2.2.2.2.6. Certificação de Produto

6.2.2.2.2.7. Homologação Suplementar de Tipo

6.2.2.2.2.8. Proprietários de Aeronaves

6.2.2.2.3. FORMAÇÃO

6.2.2.2.3.1. Centros de Treinamento.

6.2.2.2.3.2. Escolas.

6.2.2.2.3.3. Proficiência Linguística.

6.2.2.2.3.4. Simulador.

6.2.2.2.3.5. Centros de Instrução AVSEC.

6.2.2.2.4. SAÚDE

6.2.2.2.4.1. Pessoas físicas especializadas em serviços de saúde voltados à aviação (Médicos).

6.2.2.2.4.2. Pessoas jurídicas especializadas em serviços de saúde voltados à aviação (Clínicas).

6.2.2.2.5. CREDENCIADOS

6.2.2.2.5.1. Examinadores - RBAC 91.

6.2.2.2.6. MANUTENÇÃO

6.2.2.2.6.1. Organizações especializadas em manutenção de produtos aeronáuticos - OM 145.

6.2.2.2.7. ENTIDADES PÚBLICAS

6.2.2.2.7.1. Segurança Pública e Defesa Civil - RBAC 90.

6.2.2.2.8. PESSOAL DE AVIAÇÃO CIVIL

6.2.2.2.8.1. Pilotos.

6.2.2.2.8.2. Copilotos

6.2.2.2.8.3. Comissários.

6.2.2.2.8.4. Operadores de Aeronaves Não Tripuladas

6.2.2.2.8.5. Despachantes de Voo.

6.2.2.2.8.6. Mecânicos de Voo.

6.2.2.2.8.7. Mecânicos de Manutenção.

6.2.2.2.8.8. Pessoal de Aviação Civil - Aerodesporto.

6.2.2.2.8.9. Auxiliares ao Transporte Aéreo

6.2.2.2.8.10. Profissionais AVSEC.

6.3. A Pesquisa deverá ser executada, sob quatro frentes, de acordo com o explicitado abaixo:

6.3.1. Frentes de Pesquisa:

6.3.1.1 **Frente 1: Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo):** Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa quantitativa composta por: coleta de dados mediante técnica quantitativa, realizada a partir de coleta de dados por meio de formulário eletrônico via painel de respondentes com amostra representativa de usuários do transporte aéreo brasileiro, distribuída em gêneros, faixas etárias, classes sociais e regiões do país. Técnica de coleta: questionário *online*. Questionário elaborado de acordo com a demanda da ANAC. Para o cálculo do tamanho da amostra, deverá ser considerado nível de confiança de 95% (noventa e cinco por cento) e erro máximo permitido de 5%.

6.3.1.2. **Frente 2: Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos).** Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa quantitativa composta por: coleta de dados mediante técnica quantitativa, realizada através de questionário *on-line* e elaboração da apresentação de resultados. A pesquisa, para esta categoria, ocorrerá a partir de *mailing* disponibilizado pela ANAC composto de representantes do *Setor Regulado*. Técnica de coleta: questionário *online*. Questionário elaborado de acordo com a demanda da ANAC. Tamanho estimado do mailing: 121.596 (cento e vinte e um mil, quinhentos e noventa e seis).

6.3.1.2.1. O tamanho do *mailing* referente à Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos) (Frente 2) é estimado e poderá sofrer variação.

6.3.1.3. **Frente 3: Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos) – Entrevista em Profundidade.** Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa qualitativa composta por: serviço de planejamento e execução de coleta de dados, mediante técnica qualitativa de Entrevista em Profundidade, elaboração e apresentação de resultados. A pesquisa, para esta categoria, ocorrerá a partir de contatos de representantes do Setor Regulado disponibilizados pela ANAC. Técnica de Coleta: Entrevista em Profundidade. Roteiro de entrevista: de acordo com a demanda da ANAC. Número estimado de entrevistas: 30 (trinta). Tempo de duração: até 45 (quarenta e cinco) minutos cada entrevista.

6.3.1.4. **Frente 4: Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos) – Grupo Focal.** Prestação de serviços de pesquisa de opinião pública, compreendendo planejamento e realização de projetos de pesquisa qualitativa composta por: serviço de planejamento e execução de coleta de dados, mediante técnica qualitativa por meio de Grupos Focais, elaboração e apresentação de resultados. A pesquisa, para esta categoria, ocorrerá a partir de contatos de representantes do Setor Regulado disponibilizados pela ANAC. Técnica de Coleta: Realização de Grupos Focais. Roteiro de discussão de acordo com a demanda da Contratante. Composição dos Grupos: de 8 (oito) a 12 (doze) integrantes. Número estimado de grupos: 3 (três). Tempo de duração: até 120 (cento e vinte) minutos.

6.3.2. As Pesquisas Qualitativas a que se referem as Frentes 3 e 4, acima explicitadas:

6.3.2.1. Poderão ocorrer em plataforma digital, mediante anuência da ANAC.

6.3.2.2. Somente serão implementadas caso os resultados obtidos na fase quantitativa (Frente 2) necessitem, à critério da ANAC, ser complementados ou aprofundados.

6.4. Os serviços de Pesquisa de Opinião pública pretendidos por este processo compreendem as seguintes etapas, abaixo discriminadas:

6.4.1. **Briefing:** a área técnica da ANAC encaminhará à empresa contratada *briefing*, que estabelece o escopo da pesquisa;

6.4.2. **Planejamento de Pesquisa:** feito a partir do *briefing*, o planejamento deverá descrever o contexto, os objetivos da pesquisa, o público-alvo, o plano amostral, quando for o caso, informações de local e período de realização das entrevistas, dos grupos focais, da aplicação dos questionários, os referenciais teórico-metodológicos de pesquisa, os procedimentos de controle de qualidade, os equipamentos, softwares e tecnologias a serem utilizados, o instrumento e procedimentos de coleta de dados (roteiro/questionário), a equipe de profissionais envolvidos e o cronograma;

6.4.3. Quanto à Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos) – Frente 2, a elaboração de questionários e demais fases da pesquisa deverão adequar-se às especificidades de cada uma das subcategorias (subitem 3.2.2.2.) a serem consultadas.

6.4.3. Amostragem:

6.4.3.1. **Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo):** a amostra para esta categoria deverá ser representativa dos usuários do transporte aéreo em âmbito nacional, devendo estar distribuída em gêneros, faixas etárias, classes sociais e regiões do país. A empresa contratada deverá calcular a quantidade amostral representativa do grupo, tomando-se como pressupostos: a margem de erro máxima de 5% e o nível de confiança mínimo de 95%.

6.4.3.2. **Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos):** a amostra, para esta categoria, será definida a partir de *mailing* disponibilizado pela ANAC, composto de representantes do *Setor Regulado*. Tamanho estimado do *mailing* : 121.596 (cento e vinte e um mil, quinhentos e noventa e seis)

6.4.3.3. **Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) – Entrevista em Profundidade:** a amostra, para esta categoria, será delimitada a partir de contatos de representantes do *Setor Regulado* disponibilizados pela ANAC. Tamanho estimado da amostra: 32 (trinta e dois) entrevistados.

6.4.3.4. **Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) – Grupo Focal:** a amostra, para esta categoria, será delimitada a partir de contatos de representantes do *Setor Regulado* disponibilizados pela ANAC. Número estimado de grupos: 3 (três). Composição de cada Grupo: de 8 (oito) a 12 (doze) integrantes.

6.4.3.5. A coleta de entrevistas *online* para a **Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo) e Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos)** terá previsão de desenho “*best-effort*”, isto é, todas as pessoas consultadas terão suas respostas coletadas, desde que tenham realizado o preenchimento do questionário dentro do período previamente estipulado na fase de Planejamento de Pesquisa.

6.4.4. **Pré-teste:** teste e ajuste do instrumento de pesquisa;

6.4.5. **Coleta de dados:** a coleta de dados corresponde à realização das entrevistas, dos grupos focais e à aplicação dos questionários orientados pelos instrumentos de pesquisa.

6.4.6. Checagem dos dados:

6.4.6.1. **Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo) e Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos) :** as checagens consistem, principalmente, em analisar todos os questionários respondidos em sua totalidade com o objetivo de verificar a qualidade do serviço e a constatação de possíveis erros de captura de informações.

6.4.6.2. **Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Entrevista em Profundidade e Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Grupo Focal:** as checagens consistem, principalmente, em supervisionar o trabalho de transcrição das informações coletadas por meio das entrevistas em profundidade e dos grupos focais, com o objetivo de se verificar a qualidade do serviço e a constatação de possíveis erros.

6.4.6.3. Além da checagem e auditoria própria da empresa contratada, a ANAC poderá, a seu critério, realizar auditoria própria, fazendo a checagem das entrevistas e dos questionários aplicados.

6.4.7. Entrega de produtos finais:

6.4.7.1. **Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo) e Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos):** disponibilização em tempo real via web dos dados processados na fase de coleta; envio de base de dados, dicionário de variáveis, relatório de tabelas e apresentação analítica da pesquisa (workshops).

6.4.7.2. **Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Entrevista em Profundidade e Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Grupo Focal:** transcrições e áudio das entrevistas e apresentação analítica (workshops) das pesquisas realizadas por meio de entrevistas em profundidade e de grupos focais.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. A tabela abaixo traz, para cada produto a ser contratado, os quantitativos e as respectivas memórias de cálculo/justificativa:

TABELA 1: Estimativa da Quantidade e Memória de Cálculo (Geral)

PRODUTO	Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo)	Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos)	Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Entrevista em Profundidade	Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Grupo Focal
QUANTITATIVO	01	01	01	01

7.2. Para que seja possível mensurar o índice de percepção do papel e da imagem da ANAC pelos seus regulados e pelos usuários do transporte aéreo, a ASCOM vislumbra a realização de quatro (04) pesquisas de opinião, conforme discriminado neste documento, especificamente no subitem 6.3. Dessa forma, previu-se somente uma unidade de cada um dos produtos discriminados na Tabela 1, acima, haja vista a pretensão da ASCOM dar continuidade à série de pesquisas realizadas em 2021 (00058.015817/2020-79), consolidando assim a meta de realizar pesquisas desta natureza a cada dois anos, em consonância com o Planejamento Estratégico da ANAC.

7.3. As pesquisas, embora tenham públicos-alvo, metodologia e abordagens distintas, quando executadas em sua integralidade, serão complementares entre si, uma vez que os resultados analíticos produzidos por cada uma delas poderão explicar/motivar os dados estatísticos coletados, de modo global, além de poderem consubstanciar-se em indicativos das ações a serem adotadas com o intuito de se fortalecer o papel e a comunicação da ANAC, nos termos do Plano Estratégico 2020-2026.

7.3.1. Caberá à ANAC avaliar a pertinência e a conveniência quanto à execução das Frentes 3 e 4, haja vista que os insumos trazidos pela pesquisa quantitativa (Frente 2) poderão fazer prescindir a execução da correspondente fase qualitativa.

7.4. A Tabela abaixo traz, para cada produto, um panorama geral dos respectivos públicos-alvo, metodologia, abordagem e quantitativo estimado de respondentes:

TABELA 2: Estimativa da Quantidade e Memória de Cálculo (Detalhada)				
PRODUTO	Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo)	Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos)	Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos):	Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos):
PÚBLICO-ALVO	Usuários do transporte aéreo regular em âmbito nacional	Stakeholders Externos Diretos	Stakeholders Externos Diretos Específicos	Stakeholders Externos Diretos Específicos
METODOLOGIA	Quantitativa	Quantitativa	Qualitativa	Qualitativa
ABORDAGEM	Questionário <i>Online</i>	Questionário <i>Online</i>	Entrevista em Profundidade	Grupo Focal
QUANTIDADE ESTIMADA DE RESPONDENTES	A ser calculado pela empresa contratada	121.596	30	3
JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE DE RESPONDENTES	Para o cálculo do tamanho da amostra, deverá ser considerado o nível de confiança de 95% (noventa e cinco por cento), erro máximo permitido de 5%.	Para cada uma das subcategorias explicitadas no subitem 6.2.2.2, procedeu-se ao levantamento de todas as organizações/empresas/associações representativas do respectivo segmento diretamente ligadas à Aviação Civil, além do Comando da Aeronáutica. Dessa forma, chegou-se ao quantitativo total de 121.596	A previsão de 30 (trinta) entrevistas em profundidade baseou-se no fato de que a modalidade de pesquisa qualitativa terá como objetivo complementar ou substituir (caso não haja resposta aos questionários enviados) a pesquisa quantitativa realizada na mesma subcategoria.	A previsão de 3 (três) grupos focais baseou-se no fato de que a modalidade de pesquisa qualitativa terá como objetivo complementar ou substituir (caso não haja resposta aos questionários enviados) a pesquisa quantitativa realizada na mesma subcategoria.

	(cento e vinte e um mil, quinhentos e noventa e seis) possíveis respondentes. Para o cálculo do tamanho da amostra, deverá ser considerado o nível de confiança de 95% (noventa e cinco por cento), erro máximo permitido de 5%.	quantitativa realizada na mesma subcategoria. Assim, no caso em que a pesquisa qualitativa vier a substituir a pesquisa quantitativa, as 30 (trinta) entrevistas serão capazes de apontar, em um grau razoável de aprofundamento, a percepção do papel e da imagem da ANAC, naquela categoria.	Assim, no caso em que a pesquisa qualitativa vier a substituir a pesquisa quantitativa, a realização de (três) grupos focais será capaz de, juntamente com as entrevistas em profundidade, apontar, em um grau razoável de aprofundamento, a percepção do papel e da imagem da ANAC, naquela categoria.
--	---	---	---

7.4.1. A abertura de resultados para a **Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo)** e para a **Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos)** está condicionada, após a devida checagem de dados, ao alcance de número amostral estatisticamente representativo, em que:

7.4.1.1. A margem de erro apresentada pelos dados seja de no máximo de 5% .

7.4.1.2. O nível de confiança mínimo da pesquisa seja de 95%.

7.4.2. A amostra para a **Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo)** e para a **Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos)** terá previsão de desenho “*best-effort*”, isto é, todas as pessoas consultadas terão suas respostas coletadas desde que tenham realizado o preenchimento do questionário dentro do período previamente estipulado na fase de Planejamento de Pesquisa.

7.4.3. A amostra a **Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Entrevista em Profundidade** e **Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) - Grupo Focal** será definida a partir de contatos de representantes do *Setor Regulado* disponibilizados pela ANAC, sendo 30 (trinta) Entrevistas em Profundidade e 3 (três) Grupos Focais, respectivamente.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A tabela 3 (Preços Referenciais dos Produtos e Serviços), abaixo, apresenta a previsão de preços referenciais para cada um dos 4 (quatro) produtos a serem contratados:

TABELA 3: Preços Referenciais dos Produtos e Serviços			
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE ESTIMADA DE RESPONDENTES	PREÇO REFERENCIAL TOTAL POR ITEM (R\$)
01	Pesquisa Quantitativa - Passageiros (Usuários do Transporte Aéreo)	A ser calculado pela empresa contratada	3.500,00
02	Pesquisa Quantitativa (Stakeholders Externos Diretos)	121.596	3.500,00
03	Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) – Entrevista em Profundidade	30	24.000,00
04	Pesquisa Qualitativa (Stakeholders Externos Diretos Específicos) – Grupo Focal	03	17.999,00
PREÇO GLOBAL REFERENCIAL (EM R\$)			48.999,00

8.2. Seguindo as orientações contidas na IN 03/2017 MPDG que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a ASCOM considerou, para a aferição do valor global

total pretendido por este contrato, os valores correspondentes aos itens similares constantes do Contrato 01/ANAC/2021 (00058.015817/2020-79) cujo objeto é idêntico ao deste processo.

8.3. Tem-se, então, que o preço global referencial deste contrato, conforme minudenciado abaixo, é de de **R\$ 48.999,00 (quarenta e oito mil, novecentos e noventa e nove reais)**.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. O parcelamento da solução na contratação do serviço de empresa especializada em Pesquisa de Opinião não é vantajosa para a ANAC na medida que, sua divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, conforme entendimento da Súmula 247 do TCU: "*É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.*".

9.2. Fica evidente, pela forma como o mercado de fornecedores funciona, que a vantajosidade econômica para a Administração, no caso em tela, ocorre na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços dos itens que compõem o objeto deste processo pelas respectivas quantidades estimadas, o que gera economia de escala.

9.3. Também é possível constatar, no site *ComprasNet*, por exemplo, que existem diversos fornecedores aptos a prestar o serviço objeto da presente licitação em âmbito nacional.

9.4. Quanto à formação do grupo, a natureza do serviço a ser contratado amolda-se em maior uniformidade de execução se prestada por única empresa, haja vista questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega, além da possibilidade de complementaridade na análise dos dados coletados sob diferentes abordagens de pesquisa.

9.5. Quanto ao parcelamento dos itens que entregam o objeto, o artigo 23, da Lei nº 8.666/1993, em seu § 1º, dispõe que:

"§1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala."

9.6. A IN SLTI-MP n. 02/2008 (alterada pela IN SLTI n. 06/2013) contém as seguintes condições para a aglutinação de serviços:

"Art. 3º Serviços distintos podem ser licitados e contratados conjuntamente, desde que formalmente comprovado que: I - o parcelamento torna o contrato técnico, econômico e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala; e II - os serviços podem ser prestados por empresa registrada e sob fiscalização de um único conselho regional de classe profissional, quando couber. Parágrafo único. O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções."

9.7. Portanto, a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

9.8. Vale ressaltar que seria desastroso para a Administração, estrategicamente falando, se a mensuração do índice de percepção do papel e da imagem da ANAC pelas partes interessadas que consubstancia-se em objetivos primordial deste processo licitatório, restasse prejudicada por atrasos, falha ou falta de parte de uma ou mais das três pesquisas demandadas.

9.9. É mister salientar que as 4 (quatro) Frentes de Pesquisas, objeto deste processo (6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.1.3 e 6.3.1.4) são intrinsecamente correlacionados e complementares entre si, de modo que os resultados obtidos em uma pesquisa irão subsidiar e arrematar a análise final de outra.

9.10. Deve-se frisar que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade, que, no formato desta licitação, estará assegurada direta e indiretamente, haja vista a profusão de empresas especializadas em pesquisa pública no mercado, em cujas carteiras se encontram diversos fornecedores para os mesmos recursos.

9.11. Também não há que se falar em preterir o princípio da economicidade, haja vista a racionalização promovida pela Administração, por meio do qual foi possível estabelecer estimativa com base em dados reais de uso de recursos, a favorecer a oferta de melhores propostas de preços pelas licitantes.

9.12. Em suma, no caso da presente proposta de contratação de empresa especializada em opinião pública é justificável aplicar-se o instituto do agrupamento pelos seguintes motivos:

- A concentração do gerenciamento de todos os produtos tornará a demanda mais tempestiva, integral, eficiente e efetiva;
- Assegura-se a viabilidade técnica da execução, visto que a contratação de uma única empresa irá proporcionar a integração das tecnologias e grupos de serviços/equipamentos utilizados na execução do contrato;
- Impacto positivo na economia de escala;
- Constatação, em consulta ao Painel de Preços, de inúmeras empresas no mercado aptas a atender aos serviços e aos produtos, no formato proposto por este estudo.
- Complementaridade na análise dos dados coletados sob diferentes abordagens de pesquisa.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se aplica.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

11.1. A contratação pretendida encontra-se em consonância com o objetivo OE7 do Plano Estratégico da ANAC 2020-2026 de "Fortalecer o papel e a comunicação da Agência" cujas estratégias são aprimorar a Comunicação Interna e Externa.

11.2. O objeto do pretendido processo licitatório está, ainda, alinhado à Política de Comunicação Institucional da ANAC (Instrução Normativa nº 124, de 5 de julho de 2018), documento que tem como objetivo definir princípios e diretrizes que reforcem a comunicação institucional nos âmbitos interno e externo à Agência.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

12.1. Tendo como pressuposto que os produtos e serviços a serem contratados por meio deste processo servirão de apoio às estratégias de institucionais da ANAC, espera-se com a contratação de empresa especializada em pesquisa de opinião pública os seguintes efeitos:

- Mensuração do índice de percepção do papel e da imagem da ANAC pelas partes interessadas;
- Promoção do alinhamento entre os índices de percepção e satisfação apurados e a realidade,
- Atuação sobre potenciais *gaps* constatados;
- Readequação de ações estratégicas mais alinhadas aos objetivos institucionais;
- Subsídio a decisões de comunicação, *compliance*, mitigação de risco, sustentabilidade, operações e gestão;
- Postura proativa, seja na promoção de novas regras, no esclarecimento de dúvidas, na disseminação de uma nova cultura e, sobretudo, na correta prestação dos serviços públicos sob atribuição da ANAC;
- Aperfeiçoamento dos espaços comunicativos de modo a possibilitar à Agência uma maior transparência de suas decisões e regulamentações, bem como uma maior interação com a sociedade;
- Comunicação mais completa e efetiva, propiciando uma apresentação institucional da Agência mais expressiva perante seus públicos de interesse;
- Aprimoramento contínuo dos canais de comunicação internos e externos à ANAC;
- Comunicação mais assertiva e em linguagem mais acessível aos públicos de interesse da ANAC, e
- Promoção da transparência e do engajamento dos regulados e da sociedade, de modo geral, no desenvolvimento do setor e na garantia da segurança da aviação civil.

12.2. A ANAC fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e adotará Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com o objetivo de se verificar o cumprimento, por parte da empresa contratada, das especificações técnicas, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

12.3. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

12.4. A fiscalização pela ANAC em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

13. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

13.1. A execução contratual será integralmente realizada nas dependências da empresa contratada, à exceção de eventuais reuniões com a equipe técnica da ANAC em sua sede, localizada em Brasília - DF.

13.2. Para a execução, a empresa contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação.

13.3. Em eventuais reuniões técnicas ocorridas nas dependências da ANAC, esta somente proverá a infraestrutura básica, limitando-se ao espaço físico e ao mobiliário padrão, cabendo à empresa licitada a disponibilização de equipamentos e demais recursos tecnológicos específicos necessários aos objetivos da reunião.

13.4. Será de responsabilidade da empresa contratada prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

13.5. A empresa contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a ANAC, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

14. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

14.1. Não há impacto ambiental em relação aos objetos desta contratação.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

15.1. Declaramos, com base nas informações acima reunidas, que a contratação é viável, necessária e está em consonância com a legislação vigente.

INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	INTEGRANTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
MARIA CECÍLIA MELO CUNHA <hr/> <i>(Assinado eletronicamente)</i>	ISMAEL MOREIRA LOPES SOBRINHO <hr/> <i>(Assinado eletronicamente)</i>



Documento assinado eletronicamente por **Maria Cecília Melo Cunha, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 17/06/2022, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **7249008** e o código CRC **3770A447**.

RESUMO CUSTO ESTIMADO MENSAL/ANUAL

Categoria	Quantidade	Salário Base	Valor Unitário Posto	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Copeira	3	R\$ 1.416,75	R\$ 4.829,32	R\$ 14.487,96	R\$ 173.855,52
Garçon	6	R\$ 2.091,68	R\$ 6.315,96	R\$ 37.895,76	R\$ 454.749,12
Valor dos postos	9	R\$ 3.508,43	R\$ 11.145,28	R\$ 52.383,72	R\$ 628.604,64
Insumos				Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Material de consumo				R\$ 20.953,66	R\$ 251.443,92
Utensílios				R\$ 1.529,19	R\$ 18.350,28
Valor dos insumos				R\$ 22.482,85	R\$ 269.794,20

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**R\$ 74.866,57****R\$ 898.398,84**

PREGÃO N.º ____/202_
IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Nº do Processo 00058.063282/2022-12

Categoria profissional: Copeira

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000015/2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	total a contratar (em função da unidade)
Auxiliar Administrativo	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Copeira
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.416,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Copeira
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1416,75
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00

TOTAL DO MÓDULO 1	1416,75
--------------------------	----------------

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
---	--	--

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	118,06
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	171,42
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	289,48

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	341,24
B	Salário Educação	2,50%	42,65
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	51,18
D	SESC ou SESI	1,50%	25,59
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,06
F	SEBRAE	0,60%	10,23
G	INCRA	0,20%	3,41
H	FGTS	8,00%	136,49
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	627,85

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 5,50 x 2 x 22 - 6% x SalBase)	-	156,99
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ 38,00) x 22]	-	836,00
C	Plano de saúde	-	169,67
D	Assistência Odontológica	-	11,27
E	Seguro de vida	-	2,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			1176,43

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
---	--	--

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	289,48
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	627,85

2.3	Benefícios Mensais e Diários	1176,43
TOTAL DO MÓDULO 2		2093,76

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	5,90
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,47
C	Aviso Prévio Trabalhado*	1,94%	27,54
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	10,13
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	56,67
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	100,71

Nota* De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	22,95
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	3,93
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,29
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	4,72
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	1,04
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,33%	32,93
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	32,93
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		32,93

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	-	120,77
B	Insumo de Materiais (Bobina Ponto Eletrônico)	-	0,00
C	Relógio Ponto Biométrico	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	120,77

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	112,94
B	Lucro	6,79%	263,30
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	79,68
C.2	COFINS	7,60%	367,02
C.3	ISS	5,00%	241,46
TOTAL DO MÓDULO 6		24,04%	1064,40

a) **Tributos % = To = 14,25%**
100

b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 4141,16**

c) $Po / (1 - To) = P1 = \dots\dots\dots$ **4829,34**

Valor dos Tributos = P1 - Po **688,18**

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1416,75
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2093,76
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	100,71
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	32,93
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	120,77
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3764,92
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1064,40
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.829,32

PREGÃO N.º ____/202_
IN 05/2017/SEGES/MPDG - ANEXO VII-D
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
Nº do Processo 00058.063282/2022-12

Categoria profissional: Garçon

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	Brasília
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	DF000015/2022
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	total a contratar (em função da unidade)
Auxiliar Administrativo	Posto	

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Garçon
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 2.091,68
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Garçon
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		2091,68
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Outros (especificar)		0,00

TOTAL DO MÓDULO 1	2091,68
--------------------------	----------------

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
---	--	--

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	8,33%	174,30
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)	12,10%	253,09
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		20,43%	427,39

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	503,81
B	Salário Educação	2,50%	62,97
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	75,57
D	SESC ou SESI	1,50%	37,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	25,19
F	SEBRAE	0,60%	15,11
G	INCRA	0,20%	5,03
H	FGTS	8,00%	201,52
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	926,98

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (R\$ 5,50 x 2 x 22 - 6% x SalBase)	-	116,49
B	Auxílio-Refeição/Alimentação e Cesta Básica [(R\$ 38,00) x 22]	-	836,00
C	Plano de saúde	-	169,67
D	Assistência Odontológica	-	11,27
E	Seguro de vida	-	2,50
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			1135,93

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
---	--	--

Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	427,39
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	926,98

2.3	Benefícios Mensais e Diários	1135,93
TOTAL DO MÓDULO 2		2490,30

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,71
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,69
C	Aviso Prévio Trabalhado*	1,94%	40,67
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	14,96
E	Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (Alterado conforme Lei nº 13.932/2019)	4,00%	83,66
TOTAL DO MÓDULO 3		7,11%	148,69

Nota* De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	33,89
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	5,81
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,02%	0,43
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	6,97
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	1,54
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,33%	48,64
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	48,64
4.2	Substituto na Intra jornada	0,00
TOTAL DO MÓDULO 4		48,64

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Insumo dos Uniformes	-	144,57
B	Insumo de Materiais (Bobina Ponto Eletrônico)	-	0,00
C	Relógio Ponto Biométrico	-	0,00
D	Outros (especificar)	-	0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	144,57

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	147,71
B	Lucro	6,79%	344,36
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	104,21
C.2	COFINS	7,60%	480,01
C.3	ISS	5,00%	315,79
TOTAL DO MÓDULO 6		24,04%	1392,08

a) **Tributos % = To = 14,25%**
100

b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = 5415,95**

c)	$Po / (1 - To) = P1 = \dots\dots\dots$	6315,97
	Valor dos Tributos = P1 - Po	900,02

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2091,68
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	2490,30
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	148,69
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	48,64
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	144,57
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4923,88
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	1392,08
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 6.315,96

ESTIMATIVA DE CUSTOS UNIFORMES

UNIFORMES

GARÇOM				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO
Paletó Preto	2	R\$ 299,99	R\$ 599,98	
Camisa Social Branca	6	R\$ 83,90	R\$ 503,40	
Calça Social Preta	4	R\$ 79,99	R\$ 319,96	
Gravata Borboleta Preta	2	R\$ 18,90	R\$ 37,80	
Cinco Preto	2	R\$ 22,90	R\$ 45,80	
Par de Meias	6	R\$ 7,99	R\$ 47,94	
Par de Sapatos	2	R\$ 89,99	R\$ 179,98	
TOTAL			R\$ 1.734,86	R\$ 144,57

COPEIRA				
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO
Bata Branca ou Azul	6	R\$ 109,99	R\$ 659,94	
Calça Social Preta	4	R\$ 89,90	R\$ 359,60	
Touca Branca	2	R\$ 12,90	R\$ 25,80	
Par de Meias	2	R\$ 6,99	R\$ 13,98	
Par de Sapatos	3	R\$ 129,99	R\$ 389,97	
TOTAL			R\$ 1.449,29	R\$ 120,77

Os valores de cada item de uniforme foram definidos em pesquisa realizada em sítios especializados conforme links abaixo:

Garçom:	
Paletó Preto	https://www.lojasrenner.com.br/p/terno-masculino-preto/-/A-7010700070039-br.l
Camisa Social Branca	https://www.riachuelo.com.br/camisa-manga-longa-masculina-social-com-bolso-br
Calça Social Preta	https://www.lojasrenner.com.br/p/calca-social-masculina-preta/-/A-701070006996
Gravata Borboleta Preta	https://www.zattini.com.br/gravata-borboleta-social-com-regulador-adulto-preto-8
Cinco Preto	https://www.lojasrenner.com.br/p/cinto-masculino-dupla-face-windy-3501715/-/A-
Par de Meias	https://www.cea.com.br/meia-social-selene-classica-37-ao-44-preta-4206383/p
Par de Sapatos	https://www.cea.com.br/sapato-social-masculino-oneself-bico-quadrado-com-cada

Copeira:	
Bata Branca ou Azul	https://www.cea.com.br/camisa-longa-manga-bufante-branca-9982214-branco/p
Calça Social Preta	https://www.americanas.com.br/produto/4612985066?pfm_carac=calca-social-fer
Touca Branca	https://www.magazineluiza.com.br/touca-preta-toca-rede-tela-tule-com-aba-lenco-
Par de Meias	https://www.americanas.com.br/produto/1550656012?pfm_carac=meia-3-4-preta/
Par de Sapatos	https://www.lojasrenner.com.br/p/sapato-social-piccadilly-feminino-250149/-/A-7C

MATERIAL DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD MENSAL	QTD. ANUAL	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
1	AÇÚCAR CRISTAL - PACOTE 5 KG	PACOTE	4	48	16,75	67,00	67,00	804,00
2	ADOÇANTE LÍQUIDO - FRASCO DE 100 ML	UNIDADE	20	240	7,46	149,20	149,20	1.790,40
3	ÁGUA MINERAL ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS	GARRAFÃO	2400	28800	7,06	16.944,00	16.944,00	203.328,00
4	ÁGUA SANITÁRIA, FRASCO COM 1 LITRO	UNIDADE	5	60	1,91	9,55	9,55	114,60
5	ÁLCOOL COMUM, FRASCO COM 1 LITRO	UNIDADE	9	108	6,57	59,13	59,13	709,56
6	CAFÉ TORRADO E MOÍDO DE 1ª QUALIDADE COM SELO DE PUREZA ABIC, EM PACOTES DE 500 GRAMAS	PACOTE	140	1680	10,33	1.446,20	1.446,20	17.354,40
7	COADOR PARA CAFETEIRA ELÉTRICA	UNIDADE	5	60	12,88	64,40	64,40	772,80
8	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, COM CAPACIDADE PARA 200 ML - CENTO	CENTO	455	5460	4,22	1.920,10	1.920,10	23.041,20
9	DETERGENTE LÍQUIDO PARA LAVAÇÃO DE LOUÇAS NEUTRO - FRASCO 500 ML	UNIDADE	15	180	1,93	28,95	28,95	347,40
10	ESPONJA DE AÇO - PACOTE COM 8 UNIDADES	PACOTE	2	24	2,45	4,90	4,90	58,80
11	ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	10	120	1,39	13,90	13,90	166,80
12	FORRO PARA BANDEJA REDONDA	UNIDADE	10	120	5,52	55,20	55,20	662,40
13	FORRO PARA BANDEJA RETANGULAR	UNIDADE	6	72	5,52	33,12	33,12	397,44
14	GUARDANAPO DE PAPEL NÃO RECICLÁVEL DE 1ª QUALIDADE - MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 X 33 CM	CENTO	15	180	2,27	34,05	34,05	408,60
15	LUVA PLÁSTICA PARA LAVAGEM DE COPOS - 1 PAR	PAR	4	48	2,70	10,80	10,80	129,60
16	MULTIUSO - FRASCO COM 500 ML	UNIDADE	6	72	1,99	11,94	11,94	143,28
17	PANO DE PRATO	UNIADDE	8	96	2,25	18,00	18,00	216,00
18	PANO PARA LIMPEZA TIPO PERFEX - PACOTE COM 5	PACOTE	2	24	2,77	5,54	5,54	66,48
19	SABÃO EM BARRA NEUTRO, 200 GRAMAS	BARRA	10	120	1,89	18,90	18,90	226,80
20	SABÃO EM PÓ - CAIXA 1 KG	CAIXA	1	12	6,44	6,44	6,44	77,28
21	SACO DE ALGODÃO PARA LIMPEZA DE CHÃO	UNIDADE	10	120	3,43	34,30	34,30	411,60
22	SACO PARA LIXO TAMANHO 60 LITROS, COR PRETA - PACOTE 50 UNIDADES	PACOTE	2	24	9,02	18,04	18,04	216,48
TOTAL							R\$ 20.953,66	R\$ 251.443,92

**ESTIMATIVA DE CUSTOS
EQUIPAMENTOS x UTENSÍLIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL	VIDA ÚTIL (meses)	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
1	BEBEDOURO ELÉTRICO	UNID.	24	684,28	16.422,72	24	684,28	8.211,36
2	CAFETEIRA ELÉTRICA, MATERIAL AÇO INOX, APLICAÇÃO INDUSTRIAL, CAPACIDADE DE 4 LITROS	UNID.	4	832,59	3.330,36	24	138,77	1.665,24
3	BALDE PLÁSTICO COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 20 LITROS	UNID.	2	8,83	17,66	3	5,89	70,68
4	RODO DE BORRACHA COM CABO	UNID.	2	11,57	23,14	3	7,71	92,52
5	VASSOURA DE PELO HIGIÊNICA PLÁSTICA COM CABO	UNID.	2	6,32	12,64	3	4,21	50,52
6	PÁ PARA LIXO	UNID.	2	2,78	5,56	3	1,85	22,20
7	JARRA DE AÇO INOXIDÁVEL 2 LITROS	UNID.	15	79,70	1.195,50	30	39,85	478,20
8	BANDEJA PARA SERVIR REDONDA DE AÇO INOXIDÁVEL - MÉDIA	UNID.	12	36,67	440,04	30	14,67	176,04
9	BANDEJA DE MESA RETANGULAR DE AÇO INOXIDÁVEL - MÉDIA	UNID.	7	36,67	256,69	30	8,56	102,72
10	PORTA-COPO DE AÇO INOXIDÁVEL (BASE PARA COPOS) - UNIDADE	UNID.	150	7,29	1.093,50	60	18,23	218,76
11	COLHER DE CHÁ DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	100	0,96	96,00	30	3,20	38,40
12	COLHER DE CAFÉ DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	200	0,85	170,00	30	5,67	68,04
13	COLHER DE SOBREMESA DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	50	1,18	59,00	30	1,97	23,64
14	GARFO DE SOBREMESA EM AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	50	1,02	51,00	30	1,70	20,40
15	FACA DE SOBREMESA DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	50	1,80	90,00	30	3,00	36,00
16	PRATO DE SOBREMESA DE PORCELANA - NA COR BRANCA	UNID.	50	7,80	390,00	12	32,50	390,00
17	PRATO DE PORCELANA - NA COR BRANCA	UNID.	50	10,83	541,50	12	45,13	541,56
18	FACA DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	50	2,24	112,00	30	3,73	44,76
19	GARFO DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	50	1,80	90,00	30	3,00	36,00
20	COLHER DE AÇO INOXIDÁVEL	UNID.	50	1,79	89,50	30	2,98	35,76
21	XÍCARA DE CAFÉ COM PIRES DE PORCELANA NA COR BRANCA (CAPACIDADE DE 80 ML)	UNID.	200	8,42	1.684,00	12	140,33	1.683,96
22	XÍCARA DE CHÁ COM PIRES DE PORCELANA NA COR BRANCA (CAPACIDADE DE 240 ML)	UNID.	80	5,82	465,60	12	38,80	465,60
23	COPOS DE ÁGUA DE VIDRO TRANSPARENTE - 300 ML	UNID.	250	4,37	1.092,50	12	91,04	1.092,48
24	ESCORREDOR DE LOUÇA, EM AÇO INOX, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 20 PRATOS	UNID.	2	110,58	221,16	60	3,69	44,28
25	GARRAFA TÉRMICA DE 1 LITRO	UNID.	15	45,01	675,15	24	28,13	337,56
26	CARINHO DE SERVIÇOS GERAIS TIPO COPA COM 3 PLANOS	UNID.	2	1.327,50	2.655,00	36	73,75	885,00

27	SUPORTE DISPENSER, COM MECANISMO REGULADOR PARA LIBERAÇÃO DE UMA UNIDADE POR VEZ, DO TIPO UNICOPO (UM COPO POR VEZ) OU POUPA COPOS (UM COPO POR VEZ) PARA COPOS DE ÁGUA DE 200 ML	UNID.	24	45,57	1.093,68	12	91,14	1.093,68
28	LIXEIRA OU COLETOR COM 2 TUBOS (PVC) PARA DESCARTE DE COPOS DE ÁGUA DE 200 ML. ALTURA MÍNIMA DE 75 CM PARA CADA TUBO, COM CAPACIDADE PARA 300 COPOS APROXIMADAMENTE	UNID.	24	35,41	849,84	24	35,41	424,92
TOTAL							1.529,19	18.350,28

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

PROPOSTA COMERCIAL

À
AGENCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC)

PREGÃO Nº ____/____
SESSÃO PÚBLICA: ____/____/_____
HORÁRIO: ____ HORAS

Dados da empresa:

Razão Social			
CNPJ (MF) nº:			
Inscrição Estadual nº:			
Inscrição Municipal nº:			
Endereço:			
Telefone:		Fax:	
Cidade:		UF:	
Banco:		Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:			
CPF:		Cargo/Função:	
Carteira de Identidade:		Expedido por:	
Nacionalidade		Estado Civil	
Endereço:			
Telefone:		Fac-símile:	
Endereço Eletrônico:			

Item	Descrição	Valor Anual
1	Prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de material, equipamentos, insumos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, para atender a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília-DF.	

Assim sendo, o valor total da proposta é de R\$ ____ (por extenso).

Na composição das planilhas de custo e formação de preços a empresa utilizou as seguintes convenções coletivas de trabalho:

Categoria	Sindicato	Nº Registro CCT	Vigência	Abrangência territorial

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no edital de Pregão nº ____/____ ANAC, os quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Prazo de validade da proposta: __ dias (não inferior a sessenta dias)

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Local e data
Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXOS OBRIGATÓRIOS À PROPOSTA COMERCIAL:

1. PLANILHA RESUMO;
2. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, para cada categoria;
3. PLANILHA DE MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS;
4. COMPOSIÇÃO DO UNIFORME, de acordo com o item 11 do Termo de Referência;

MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC E A EMPRESA

A **AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, com sede no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, Brasília/DF, CEP: 70308-200, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.947.821/0001-89, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de material, equipamentos, insumos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, para atender a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília-DF, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Valor mensal	Valor anual
1	Prestação, de forma contínua, dos serviços de copeiragem e garçonaria, com fornecimento de material, equipamentos, insumos e utensílios utilizados para execução dos serviços contratados, para atender a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília-DF		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - 2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
 - 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
 - 2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. **CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

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

5. **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

- 6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

9. **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

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

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

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto nº 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP nº 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela

conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Agente Administrativo**, em 27/12/2022, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **8027047** e o código CRC **156222A4**.

ANEXO V – Autorização Complementar ao Contrato N° XXXX

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° _____ e do CPF n° _____, **AUTORIZA** a Agência Nacional de Aviação Civil, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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

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

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

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Agente Administrativo**, em 27/12/2022, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **8027062** e o código CRC **B6840DEF**.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor Total do contrato

Valor total dos contratos: R\$ _____

Declaro, ainda, que o valor total do Patrimônio Líquido dessa empresa é superior a 1/12 avos do valor total dos compromissos assumidos, consoante fórmula abaixo:

<p>Patrimônio Líquido > (Valor total dos contratos / 12)</p> <p>Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima</p>
--

Declaro possuir Capital Circulante Líquido (CCL) (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, consoante fórmula, abaixo:

<p>$CCL \text{ (Ativo Circulante – Passivo Circulante) / valor estimado da Contratação} \geq 16,66\%$</p> <p>Obs.: A licitante deve apresentar os seus respectivos valores, substituindo-os na fórmula acima</p>

Quando houver divergência percentual superior ou inferior a 10% (dez por cento) entre o valor total dos contratos, apresentados acima, e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas as devidas justificativas, logo, abaixo.

Justificativa para divergência:

....., de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

Obs.: O licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Aparecida Goncalves de Oliveira, Agente Administrativo**, em 27/12/2022, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **8027102** e o código CRC **B87A4B97**.
