



Avenida Governador Danilo de Matos Areosa, nº 1530, 2º andar, Bloco B - Bairro Distrito Industrial I, Manaus/AM, CEP 69.075-351
Telefone: (92) 3621-6330 - <https://www.gov.br/anatel>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53587.000066/2024-06

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
PREGÃO ELETRÔNICO - SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de transporte, incluindo veículos, motoristas devidamente habilitados e demais insumos, para atender precipuamente as atividades de fiscalização, bem como transporte de pessoas em serviço ou atividades que demandam deslocamento, transporte de materiais, documentos e pequenas cargas, a fim de atender as demandas e necessidades da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1) e da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Estimado (Máximo Aceitável)	Valor Total Estimado (Máximo Aceitável)
I	1	Serviços de transporte de servidores, incluindo veículos, motoristas e demais insumos, para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1)	23574	mês	24	R\$ 35.191,25	R\$ 748.590,00
	2	Serviços de transporte de servidores, incluindo veículos, motoristas e demais insumos, para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3)	23574	mês	24	R\$ 30.585,79	R\$ 734.058,96
Valor Global Estimado da Contratação							R\$ 1.482.648,96

- 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de **forma contínua**, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, considerando o descrito no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação esta previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:
- I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000004/2025;
 - II - Data de publicação no PNCP: 14/05/2024;
 - III - Id do item no PCA: 4;
 - IV - Classe/Grupo: 731 (Serviços de Leasing ou aluguel veículos a motor, ferroviário, embarcações, aeronaves, de equipamento de transporte, s/oper);
 - V - Identificador da Futura Contratação: 413012-3/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. A CONTRATADA deverá observar alguns requisitos de sustentabilidade, a saber:
- 4.1.1. Cumprir, no que couber a execução do contrato, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal;
 - 4.1.2. É obrigatório o uso de veículos automotores que atendam aos limites máximos de ruídos estabelecidos pela Resoluções do CONAMA nºs 01/1993 e 272/2000;
 - 4.1.3. Prever a destinação ambiental adequada das baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
 - 4.1.4. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
 - 4.1.5. Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos da

prestação dos serviços;

4.1.6. Providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver realizado a troca do pneu usado por um novo, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e legislação correlata;

4.1.7. Os veículos fornecidos deverão obedecer aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11 de fevereiro de 1993, e nº 272, de 14 de setembro de 2000, e legislação correlata, bem como aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06 de maio de 1986, e nº 315, de 29 de outubro de 2002, e legislação correlata;

4.1.8. Ficar obrigada a adotar práticas de logística reversa para o descarte do componente de troca na manutenção da frota como, por exemplo, peças, pneus e óleo, para uma empresa certificada em logística reversa e comprometida com responsabilidade compartilhada; e,

4.1.9. Observar todas as regras trabalhistas e previdenciárias em relação aos seus empregados.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade citados, devem ser observados os requisitos do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#) pertinentes ao objeto.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

4.4. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

Participação de Cooperativas

4.5. Não será admitida a participação de entidades cooperativas, uma vez que o objeto da contratação tem por fim a dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (NUP: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30).

Garantia

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.10. 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 12:00 horas e das 14:00h às 17:00 horas.

4.11. 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

4.12. 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.

4.12.1. A vistoria deverá ser acompanhada e previamente agendada, de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, pelo e-mail augustocesar@anatel.gov.br ou pelo telefone (95) 3621-2017 (Roraima), e pelo email edgarf@anatel.gov.br ou pelo telefone (69) 3217-0223 (Rondônia).

4.13. 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.

4.14. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.15. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

REQUISITOS GERAIS:

4.16. A empresa CONTRATADA deverá:

4.16.1. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.16.2. Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Agente Fiscalizador da CONTRATANTE.

4.16.3. Responsabilizar-se por todas as reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais por prejuízos havidos e originados da execução de suas obrigações e que possam ser arguidas contra a Anatel, por terceiros.

4.16.4. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a CONTRATADA a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

4.17. **Dos Veículos**

4.17.1. Para a contratação pretendida faz-se necessária a utilização de **Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1**, conforme a Portaria nº 2064 (SEI nº [7407498](#)), nos seguintes termos:

4.17.1.1. **Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1:** Veículo terrestre classificado comercialmente como esporte utilitário ou **sport utility vehicle** - SUV, a ser utilizado nas atividades de fiscalização que incluam locais de difícil acesso, com estradas sem asfalto e de relevo acidentado, com capacidade volumétrica de carga maior ou igual a **500 (quinhentos) litros** e provimento de recurso para o suporte operacional. **São características específicas do VOF1:**

- I - classificado comercialmente como veículo esporte utilitário (SUV), veículo adequado para uso misto em áreas urbanas, rurais e fora de estrada;
- II - tração nas quatro rodas (4 x 4) com marcha reduzida, tração adequada para tráfego em áreas rurais e fora de estrada;
- III - 5 (cinco) portas;
- IV - pneus do tipo adequado para tráfego em áreas rurais e fora de estrada;
- V - motor com potência igual ou superior a 170cv (cento e setenta cavalos-vapor) e torque igual ou superior a 30kgf.m (trinta quilograma-força metro), potência e torque adequados para tráfego em áreas rurais e fora de estrada, bem como em situações que seja necessária evasão imediata do local;
- VI - distância entre eixos igual ou superior a 2.700mm (dois mil e setecentos milímetros);
- VII - porta-malas integrado à cabine com capacidade volumétrica mínima de **500L (quinhentos litros)**, até a altura do banco, com a segunda fileira de bancos na posição normal e dimensões adequadas que permitem o armazenamento de bagagem, a instalação e operação de equipamentos de fiscalização embarcados;
- VIII - grade de proteção entre o porta-malas e a cabine, firmemente presa à carroceria, para proteção dos passageiros em caso de colisão, impedindo o deslocamento da carga para o habitáculo dos passageiros, observando os critérios de segurança e acionamento dos **airbags**;
 - a) O custo de instalação da **Grade de Proteção** será **amortizado** nos primeiros **24 (vinte e quatro) meses** da execução contratada, não sendo passível de renovação.
- IX - capacidade mínima para **05 (cinco) pessoas**, permitindo o transporte de motorista mais uma equipe de fiscalização de até 4 (quatro) fiscais;
- X - bateria com capacidade superior a 60Ah (sessenta amperes-hora);
- XI - alternador com capacidade excedente de geração de no mínimo vinte amperes-hora, ou seja, com no mínimo oitenta amperes-hora (80 Ah);
- XII - cabo de força constituído de 2 (dois) condutores de seção transversal de 16mm (dezesesseis milímetros) flexível e com isolamento antichama conectado à bateria automotiva com a instalação de disjuntor termomagnético de 32A DC conectado ao inversor e a um conector **Neutrik Powercon** NAC3FC-HC, para interligação direta da bateria até o porta-malas, destinados à alimentação elétrica dos equipamentos embarcados de fiscalização. Deve haver uma folga de 2 (dois) metros de cabo para manobra e conexão do cabo;
 - a) O custo de instalação do **Par de 2 (dois) condutores de 16mm** será **amortizado** nos primeiros **24 (vinte e quatro) meses** da execução contratada, não sendo passível de renovação.
- XIII - kit multimídia com Rádio AM/FM digital com **scan** em frequência, com antena externa, original de fábrica ou fornecido à parte pela empresa contratada;
- XIV - dispositivo de navegação **Global Positioning System** - GPS veicular disponível em sistema multimídia original do veículo ou fornecido à parte pela empresa contratada, desde que o sistema de mapeamento seja projetado na tela multimídia do veículo;
- XV - ganchos, ou alças, para amarração de cargas e fixação de bagagens no bagageiro do veículo;
- XVI - cintas tracionadas em poliéster 25 mm (vinte e cinco milímetros), com catraca e ganchos ou alças que permitam a fixação de equipamentos no bagageiro do veículo;
- XVII - 1 (um) suporte veicular para notebook, com ganchos de suporte para fixação nas hastes do encosto dos bancos dianteiros e que suportem uma carga mínima de 7 kg (sete quilos);
- XVIII - **engate para reboque** de acordo com as especificações do Código de Trânsito Brasileiro e legislações vigentes;
 - a) O custo de instalação do **Engate para reboque** será **amortizado** nos primeiros **24 (vinte e quatro) meses** da execução contratada, não sendo passível de renovação.
- XIX - possibilidade de uso de combustíveis renováveis (etanol, biodiesel, eletricidade), nos termos do art. 1º da Lei nº 9.660, de 1998;
- XX - conter sistema de ar condicionado, preferencialmente, de fábrica;
- XXI - equipado com equipamento suplementar de segurança passiva – **air bag**, na posição frontal e lateral, para o condutor e os passageiros;
- XXII - equipado com sistema antitravamento das rodas ou **Anti lock Braking System** - ABS, nos termos da legislação de trânsito vigente;
- XXIII - direção hidráulica, elétrica ou equivalente;
- XXIV - vidros e travas elétricas em todas as portas;
- XXV - banco traseiro rebatível, bipartido e com apoios para cabeça em todos os assentos, nos termos da Resolução nº 518/2015 do CONTRAM ou outro normativo que a substitua;
- XXVI - equipamentos rastreadores de geolocalização, que permitam o acompanhamento de seus deslocamentos e gestão de frota por meio de **softwares** específicos, adquiridos de terceiros ou não, a serem disponibilizados e mantidos pela empresa contratada;
- XXVII - vidros com película do tipo segurança categoria 4 e com opacidade máxima de acordo com a legislação de trânsito vigente, exceto no para-brisas;

XXVIII - alarme sonoro com acionamento à distância (original ou opcional do fabricante) com travamento automático das portas e fechamento dos vidros; e

XXIX - possuir identificação visual, observando as normas de uso da imagem institucional da ANATEL e respeitando características regionais de segurança e comodidade.

4.17.1.2. O(s) veículo(s) deverão estar cobertos por **Seguro automotivo**, cuja apólice deverá ser apresentada à CONTRATANTE junto com a entrega do veículo.

4.17.1.3. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o plano de revisões da montadora, comprovando à Anatel seu cumprimento.

4.17.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários ao uso do veículo, tais como: combustível, mecanismos de segurança e conforto, manutenção, pagamento de IPVA, multas, taxa de licenciamento, limpeza e higienização.

4.17.1.5. A jornada de trabalho dos motoristas executivos deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de acordo com a conveniência da CONTRATANTE e com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

4.17.2. Para a contratação pretendida também faz-se necessária a utilização de **Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2 (sob demanda)**, conforme a Portaria nº 2064 (SEI nº [7407498](#)), nos seguintes termos:

4.17.2.1. **Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2 (sob demanda):** Veículo terrestre classificado comercialmente como monovolume (minivan, **multi-purpose vehicle**, ou **multi-utility vehicle**) a ser utilizado nas atividades de fiscalização em locais de fácil acesso, com capacidade volumétrica de carga maior ou igual a **500 (quinhentos) litros** e provimento de recurso para o Suporte Operacional. **São características específicas do VOF2:**

I - classificado comercialmente como monovolume, veículo adequado para tráfego urbano e longas viagens em vias pavimentadas;

II - 5 (cinco) portas;

III - motor com potência igual ou superior a 105 CV (cento e cinco cavalos-vapor), potência adequada para segurança nas estradas, bem como em situações que seja necessária evasão imediata do local;

IV - porta-malas integrado à cabine com capacidade volumétrica mínima de **500L (quinhentos litros)**, até a altura do banco, com a segunda fileira de bancos na posição normal;

V - capacidade mínima para 05 (cinco) pessoas, permitindo o transporte de motorista mais uma equipe de fiscalização de até 4 (quatro) fiscais;

VI - bateria com capacidade superior a 60Ah (sessenta amperes-hora);

VII - alternador com capacidade excedente de geração de no mínimo vinte amperes-hora, ou seja, com no mínimo oitenta amperes-hora (80 Ah);

VIII - kit multimídia com Rádio AM/FM digital com **scan** em frequência, com antena externa, original de fábrica ou fornecido à parte pela empresa contratada;

IX - ganchos, ou alças, para amarração de cargas e fixação de bagagens no bagageiro do veículo;

X - cintas tracionadas em poliéster 25 mm (vinte e cinco milímetros), com catraca e ganchos ou alças que permitam a fixação de equipamentos no bagageiro do veículo;

XI - possibilidade de uso de combustíveis renováveis (etanol, biodiesel, eletricidade), nos termos do art. 1º da Lei nº 9.660, de 1998;

XII - conter sistema de ar condicionado, preferencialmente, de fábrica;

XIII - equipado com equipamento suplementar de segurança passiva – **air bag**, na posição frontal e lateral, para o condutor e os passageiros;

XIV - equipado com sistema antitravamento das rodas ou **Anti lock Braking System** - ABS, nos termos da legislação de trânsito vigente;

XV - direção hidráulica, elétrica ou equivalente;

XVI - vidros e travas elétricas em todas as portas;

XVII - banco traseiro rebatível, bipartido e com apoios para cabeça em todos os assentos, nos termos da Resolução nº 518/2015 do CONTRAM ou outro normativo que a substitua;

XVIII - vidros com película do tipo segurança categoria 4 e com opacidade máxima de acordo com a legislação de trânsito vigente, exceto no para-brisas;

XIX - alarme sonoro com acionamento à distância (original ou opcional do fabricante) com travamento automático das portas e fechamento dos vidros; e

XX - possuir identificação visual, observando as normas de uso da imagem institucional da ANATEL e respeitando características regionais de segurança e comodidade.

4.17.2.2. O(s) veículo(s) deverão estar cobertos por Seguro automotivo.

4.17.2.3. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente o plano de revisões da montadora, comprovando à Anatel seu cumprimento.

4.17.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários ao uso do veículo, tais como: combustível, mecanismos de segurança e conforto, manutenção, pagamento de IPVA, multas, taxa de licenciamento, limpeza e higienização;

4.17.2.5. A jornada de trabalho dos motoristas executivos deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de acordo com a conveniência da CONTRATANTE e com o estabelecido pela legislação vigente, inclusive levando em consideração o dissídio, convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria.

4.17.3. As especificações dos veículos foram adotadas levando-se em conta a natureza do serviço, o conforto e a funcionalidade do automóvel, tendo como parâmetro a classificação, utilização e especificação apontadas na Portaria nº 2064 (SEI nº [7407498](#)).

4.17.4. Modelos referenciais de veículos que atendem às especificações da presente contratação (**Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1 e Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2, sob demanda**):

Modelo Referencial 01 - Mitsubishi (**Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1**)

Descrição do Veículo	Ano	Valor Tabela FIPE (SEI nº 12435721)
Mitsubishi - Pajero Sport HPE-S 2.4 4x4 Diesel Aut.	2024 (0 km)	R\$ 341.141,00
Mitsubishi - Pajero Sport HPE-S 2.4 4x4 Diesel Aut.	2021 (usado)	R\$ 260.670,00

Modelo Referencial 02 - Toyota (**Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1**)

Descrição do Veículo	Ano	Valor Tabela FIPE (SEI nº 12435721)
Toyota - Hilux SW4 SRX 4x42.8 TDI 16V Diesel Aut.	2024 (0 km)	R\$ 380.399,00
Toyota - Hilux SW4 SRX 4x42.8 TDI 16V Diesel Aut.	2021 (usado)	R\$ 290.616,00

Modelo Referencial 03 - GM Chevrolet (**Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1**)

Descrição do Veículo	Ano	Valor Tabela FIPE (SEI nº 12435721)
GM Chevrolet - Trailblazer Premier 2.8 Tb Diesel Aut.	2024 (0 km)	R\$ 348.623,00
GM Chevrolet - Trailblazer LTZ 2.8 CTDI Diesel Aut.	2021 (usado)	R\$ 222.307,00

Modelo Referencial 04 - GM Chevrolet - (**Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2, sob demanda**)

Descrição do Veículo
GM Chevrolet - Spin 1.8 Flex Aut.
GM Chevrolet - Spin 1.8 Flex Aut.

4.17.5. A utilização dos veículos deverão observar os seguintes critérios e limites de tempo e de quilometragem:

4.17.5.1. **Veículo Novo ou Seminovo (até 100.000 km rodados ou 36 meses de uso, conforme apontado no Informe nº 45/2020/AFCA1/AFCA/SAF (SEI nº [5579543](#))).**

I - **Apresentação:** veículo novo ou seminovo com limite máximo de 100.000 km rodados ou de 36 (trinta e seis) meses de uso, contados a partir da data de emissão da nota fiscal de aquisição originária do veículo, sendo obrigatória a realização das manutenções preventivas/corretivas e revisões programadas pela fabricante do veículo; e,

II - **Limite de Utilização:** utilização máxima de até 100.000 km rodados ou 36 (trinta e seis) meses, o que ocorrer antes, contados a partir da data de emissão da nota fiscal de aquisição originária do veículo, sendo obrigatória a realização das manutenções preventivas/corretivas e revisões programadas pela fabricante do veículo.

4.17.6. Para fins de cálculo da depreciação do veículo na Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá considerar os valores do veículo novo (ano 2024) e do veículo com 36 (trinta e seis) meses de uso (ano 2021), constante na Tabela FIPE atual, de acordo com a marca e modelo definidos para o veículo, independentemente se será disponibilizado veículo novo (0 km) ou veículo usado (até 100.000 km rodados ou 36 (trinta e seis) meses de uso).

4.17.7. A CONTRATADA procederá com todas as manutenções preventivas e corretivas a seu custo, devendo observar todas as revisões necessárias à continuidade da garantia de fábrica do veículo e se abster, a qualquer tempo, de utilizar peças não originais, usadas, paralelas ou reconcondicionadas, sobremaneira pneus recauchutados/remoldados.

4.18. **Dos Motoristas**

4.18.1. Os profissionais designados para conduzir os veículos, cuja Classificação Brasileira de Ocupações - CBO é nº 7823-05 "Motorista de carro de passeio", deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

4.18.1.1. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B” (no mínimo), há pelo menos 05 (cinco) anos, com a anotação “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA”, prevista no art.147, §5º do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

4.18.1.2. 12 (doze) meses de experiência como motorista profissional comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e /ou contrato de trabalho;

4.18.1.3. Ensino médio completo (mínimo);

4.18.1.4. Curso de Direção Defensiva realizado nos últimos 2 (dois) anos;

4.18.1.5. Não ter incorrido em multa grave ou gravíssima nos 12 (doze) meses antecedentes à contratação;

4.18.1.6. Não possuir antecedentes criminais; e,

4.18.1.7. Além da formação exigida para cada atividade, recomenda-se que o profissional se enquadre no seguinte perfil:

I - Boa comunicação interpessoal;

II - Comportamento cortês e prestativo;

III - Aptidão para o trabalho em equipe;

IV - Ser disciplinado, proativo e participativo; e,

V - Capacidade para enfrentar desafios e propor soluções aos problemas apresentados.

4.18.1.8. Para comprovar o vínculo dos profissionais, a empresa CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos, em até 05 (cinco) dias úteis, após a data de início da execução dos serviços contratados:

- I - Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Registro de Empregado (Ministério do Trabalho e Emprego - MTE);
- II - Comprovante do exame médico admissional.

4.18.1.9. Será exigida a comprovação dos requisitos relacionados, em até 5 (cinco) dias úteis, após a data de início da execução dos serviços contratados, na forma a seguir requerida:

- I - Comprovante de escolaridade – apresentação de diploma, certificado ou declaração, fornecido por estabelecimento regular de ensino, devidamente autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), atestando a conclusão de grau requerida, conforme exigido no presente instrumento;
- II - Comprovante da realização do Curso de Direção Defensiva;
- III - Comprovante de Habilitação na categoria exigida;
- IV - Comprovante de vínculo empregatício com a CONTRATADA – cópia da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou Registro de Empregado (Ministério do Trabalho e Emprego - MTE);
- V - Relatório CAGED para comprovação de realização de exames toxicológicos;
- VI - Certidão negativa de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal; e,
- VII - Impressão da página eletrônica do Detran contendo a pontuação e natureza das infrações de trânsito cometidas.

4.18.2. Os serviços serão prestados em regime de 44 horas semanais. Em ocorrendo horas extras, estas deverão ser pagas de acordo com a legislação vigente.

4.18.3. Diárias: Quando ocorrer pernoite do motorista em cidade diversa da prestação usual dos serviços, deverá ser pago o valor de diária, que deverá ser suficiente para cobrir as despesas de hospedagem e alimentação. As despesas com tal rubrica deverão estar previstas na Planilha de Custos e Formação de Preços e deverão ser efetivamente pagas ao terceirizado. A CONTRATADA incluirá tais despesas na Nota Fiscal de serviços quando e na proporção de sua ocorrência.

4.18.3.1. O valor da diária não poderá ser inferior ao previsto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria. Caso a Convenção Coletiva de Trabalho seja silente sobre o valor da diária, será adotado o valor decorrente de prévia pesquisa de mercado.

4.18.4. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço desta contratação, conforme Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

4.18.4.1. Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) nº 7823-05 - Motorista de carro de passeio.

4.19. Para fins de formação de preço da presente contratação, utilizar os enquadramentos nas seguintes Convenções Coletivas:

- a) **RONDÔNIA**: Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, Número de Registro no MTE RO000094/2024, celebrada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAO-DE-OBRA DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ nº 63.762.496/0001-50, e o SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE TERCEIRIZACAO EM GERAL E PRESTACAO DE SERVICOS DO ESTADO DE RONDONIA, CNPJ nº 34.481.556/0001-69 (**Enquadramento: "Motorista - Veículo Leve"**).
- b) **RORAIMA**: Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, Número de Registro no MTE RR000015/2024, celebrada entre o SINTRUR (SINDICATO DOS TRABALHADORES EM TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS E RODOVIARIOS MOTORISTAS E AUXILIARES EM TRANSPORTES DE CARGAS, ESPECIAL), CNPJ nº 22.899.736/0001-86, e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES DE CARGAS DO ESTADO DE RORAIMA, CNPJ nº 01.937.169/0001-35 (**Enquadramento: "MOTORISTA DE CARRO LEVE"**).

4.20. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento e está de acordo com as condições contidas no Edital e seus anexos necessárias para a prestação do serviço.

4.21. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser executados em atendimento às necessidades da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1) e Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3), por meio de fornecimento, em cada Estado (RO e RR), de 01 (um) veículo próprio (Modelo Referencial **Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1**: Veículo terrestre classificado comercialmente como esporte utilitário ou **sport utility vehicle** - SUV), registrado no DETRAN em nome da CONTRATADA e 01 (um) motorista devidamente habilitado, com dedicação exclusiva, incluindo fornecimento de combustíveis e demais insumos, bem como a realização de manutenções preventivas/corretivas e revisões programadas pelo fabricante do veículo, necessários à plena execução dos serviços.

5.2. A CONTRATADA também deverá fornecer 01 (um) veículo para uso eventual, em cada Estado (RO e RR), sob demanda (Modelo Referencial **Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2**: Veículo terrestre classificado comercialmente como monovolume, minivan, **multi-purpose vehicle** ou **multi-utility vehicle**), com motorista devidamente habilitado, incluindo fornecimento de combustíveis e demais insumos, bem como a realização de manutenções preventivas/corretivas e revisões programadas pelo fabricante do veículo, necessários à plena execução dos serviços.

5.2.1. **Descrição dos serviços de transporte**: serviço comum prestado de forma continuada, incluindo o fornecimento de veículos, materiais e motoristas, destinado para deslocamento de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender as demandas da Anatel, conforme especificações constantes neste documento.

5.2.2. **Descrição das atividades dos motoristas**: dirigir e manobrar veículos, transportando pessoas, cargas ou valores, em deslocamentos urbanos e/ou em viagens interurbanas e/ou interestaduais, dentro ou fora do Estado de Rondônia e Roraima, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Os motoristas devem realizar verificações e manutenções básicas dos veículos e utilizarem equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, além de softwares de navegação, dentre outros. Os motoristas poderão realizar atividades de coleta e entrega pessoal de documentos e encomendas diversas nos âmbitos interno e externo da Anatel.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1. A execução dos serviços será iniciada em até **45 (quarenta e cinco) dias** após a assinatura do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados, normalmente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00h às 18:00h, nos seguintes endereços:

a) Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO111/RO) - Rua Afonso Pena, nº 118, Condomínio Dermagastro, Bairro Centro - Porto Velho/RO, CEP 76.801-080.

b) Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO113/RR) - Rua Uailã, nº 529, Bairro Treze de setembro, Boa Vista/RR, CEP 69.308-450.

Das condições gerais

5.5. Mediante a necessidade do serviço, os veículos com motorista, poderão ser utilizados em horários fora do mencionado intervalo durante os dias de semana, nos fins de semana e feriados, quando serão registradas as horas extras.

5.6. Para a utilização dos serviços nos finais de semana e feriados, deverá haver autorização prévia por parte da CONTRATANTE, que se dará, no máximo, até o último dia útil anterior ao da utilização do veículo.

5.7. A CONTRATADA deverá dispor de estacionamento adequado para guardar os veículos que compõem o objeto da presente contratação, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser solicitada a guarda dos referidos veículos na garagem da sede da Unidade Operacional da Anatel em Rondônia (UO11.1) e Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3).

5.8. Os veículos deverão ser disponibilizados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos, contados a partir do recebimento da solicitação pelo preposto da empresa CONTRATADA.

5.9. Os veículos requisitados até as 18:00 horas do dia anterior ao da utilização deverão estar disponíveis na sede da CONTRATANTE até o horário requisitado.

5.10. Os veículos deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e limpeza, interna e externamente, e com a documentação exigida atualizada.

5.11. É proibido tanto aos motoristas da CONTRATADA, quanto aos servidores da CONTRATANTE, o uso de cigarros, cigarilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumífero, derivado ou não do tabaco, no interior dos veículos durante o expediente.

5.12. Quando necessário, a CONTRATADA permitirá a instalação de aparelho de telecomunicação do tipo veicular nos veículos de sua propriedade, às custas da Anatel.

5.13. Os valores cotados para horas extras, salários e outros benefícios sociais devem representar no mínimo, os valores estabelecidos por acordo, convenção coletiva e/ou sentença normativa em dissídio coletivo, vigente para a categoria no Estado de Rondônia ou Roraima (dependendo do estado que esteja prestando o serviço), desde que não suprimam ou firam direitos assegurados por Lei.

5.14. Não serão considerados, para fins de aferição de quilometragem percorrida, os deslocamentos entre o local de estacionamento dos veículos e o local onde deverão estar disponíveis, nem qualquer outro deslocamento, em que o veículo não esteja a serviço da Anatel.

5.15. A CONTRATADA manterá supervisão diária alocada nas dependências da CONTRATANTE, por meio de preposto, que poderá ser um dos motoristas, para a execução de atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, veículos e motoristas, com poderes da CONTRATADA para receber notificações/correspondências, determinações e orientações da CONTRATANTE.

5.15.1. A CONTRATADA deverá providenciar o cadastramento do preposto como Usuário Externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), aprovado pela [Resolução nº 682, de 31 de agosto de 2017](#), para fins de recebimento de notificações/correspondências pertinentes à execução contratual.

5.16. Em caso de afastamento legal ou em viagens do motorista que exerça a função de preposto, a empresa deverá designar o seu substituto para responder pelas atribuições previstas no item acima.

5.17. No caso de quebra do veículo ou acidente de trânsito durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá proceder a sua substituição por veículo com as mesmas especificações do veículo danificado ou efetuar os devidos reparos, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do fato ocorrido.

5.18. Em locais remotos ou de difícil acesso, o prazo mencionado no item anterior poderá ser estendido até o limite de 48 (quarenta e oito) horas, desde que justificado pela CONTRATADA e acatado pela CONTRATANTE.

5.19. Em casos de sinistros/manutenção durante a execução dos serviços, o Gestor do Contrato também poderá aceitar temporariamente por motivo de interesse público, veículo similar ao originalmente cotado, guardadas as demais características exigidas na licitação.

5.20. Para os casos de veículos que comprovadamente deixarem de ser fabricados, a Anatel poderá aceitar veículo equivalente guardadas as características exigidas na licitação.

5.21. Será utilizada a legislação, os procedimentos, os regulamentos, as normas internas da Anatel e as metodologias pertinentes a cada atividade, vigentes e os que venham a ser implantados durante todo o período de vigência do contrato.

5.22. A CONTRATADA, na disposição dos postos, deverá respeitar a jornada semanal de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas, bem como o intervalo de 01 (uma) hora e 12 (doze) minutos para repouso e alimentação.

5.23. Por necessidade dos serviços, os horários e dias previstos para a execução do serviço poderão ser alterados, observada a jornada do trabalho normal não superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais com intervalo mínimo de 01 (uma) hora de almoço.

DO QUANTITATIVO DE VEÍCULOS

5.24. A partir da metodologia de cálculo estabelecida no dimensionamento da frota (Portaria nº 2064, SEI nº [7407498](#)), realizou-se a inserção dos dados de utilização da atual frota da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1) ao longo do ano de 2023 na Planilha de Dimensionamento de Frota UO111 (SEI nº [12373212](#)), quando apurou-se que o quantitativo de **01** (um) veículo tipo **Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1** (Veículo terrestre classificado comercialmente como esporte utilitário ou **sport utility vehicle** - SUV), e **01** (um) veículo para uso eventual, sob demanda, tipo **Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2** (Veículo terrestre classificado comercialmente como monovolume, minivan, **multi-purpose vehicle** ou **multi-utility vehicle**), seriam suficientes para atender as demandas desta Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1).

5.25. A partir da metodologia de cálculo estabelecida no dimensionamento da frota (Portaria nº 2064, SEI nº [7407498](#)), realizou-se a inserção dos dados de utilização da atual frota da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3) ao longo do ano de 2023 na Planilha de Dimensionamento de Frota UO113 (SEI nº [11756956](#)), quando apurou-se que o quantitativo de **01** (um) veículo tipo **Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1** (Veículo terrestre classificado comercialmente como esporte utilitário ou **sport utility vehicle** - SUV), e **01**

(um) veículo para uso eventual, sob demanda, tipo **Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2** (Veículo terrestre classificado comercialmente como monovolume, minivan, **multi-purpose vehicle** ou **multi-utility vehicle**), seriam suficientes para atender as demandas desta Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3).

Unidade da Anatel	Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1 (Sport Utility Vehicle - SUV)	Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2 (Minivan Multi-Utility Vehicle)
Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1)	01 Unidade	01 Unidade (uso eventual, sob demanda)
SUnidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3)	01 Unidade	01 Unidade (uso eventual, sob demanda)

DA ESTIMATIVA DE QUILOMETRAGEM, DIÁRIAS, HORAS EXTRAS, PEDÁGIOS E ESTACIONAMENTOS

- Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3):

5.26. Considerando que as atividades de fiscalização da Anatel foram desempenhadas de forma integral conforme planejado no ano de 2023 para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3) e que os cálculos para dimensionamento de frota consideram o referido período, utilizou-se a base de dados de atividades do ano de 2023 para para estimar os custos variáveis da presente contratação, conforme detalhado no quadro a seguir:

01 Veículo Tipo 1 - Utilitário SUV (VOF1)	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Ano 2023	Média Mensal Ano 2023
Quilômetros Rodados	265	13	94	85	2260	2764	5635	266	3969	3189	2920	70	21.530	1.795
Horas Extras Normais						14	32	17	41	25	5		134	11,16
Horas Extras Normais (noturna)						5	4		8				17	1,41
Horas Extras Domingo/Feriado						2	22		12		23		59	4,91
Horas Extras Domingo/Feriado (noturna)							7						7	1*
Diárias					8	15	20		8	15	11		77	6,41
Pedágio						1	1						2	1*
Estacionamento						1	1						2	1*

Tabela 1 - Cálculo da Média Mensal dos Custos Variáveis - Ano 2023 (* Valores com média <1 no ano, foram arredondados para 1)

5.27. Para o cálculo de estimativa de utilização de veículo eventual, foram utilizados os dados de solicitações de veículo eventual no ano de 2023 para estimar a quantidade de diárias na presente contratação:

01 Veículo Tipo 2 - Minivan (VOF2)	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Ano 2023	Média Mensal Ano 2023
Diárias (24hs e km livre)							4		5	12	8		29	2,4

Tabela 2 - Cálculo da Média Mensal de Diárias de Veículo Eventual - Ano 2023

5.28. Considerando que em 2023 a frota terceirizada da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3) era composta por 01 Veículo Operacional de Fiscalização 1 (VOF1) e 01 (um) veículo Operacional de Fiscalização 2 (VOF2) - (sob demanda), bem como que a presente contratação estabelece a contratação de 01 veículo esporte utilitário (SUV), e considerando uma expectativa de crescimento das ações de fiscalização, conforme análise de atividades do ano de 2023, considerou-se como oportuno, de forma precavida, ajustar as estimativas mensal de diárias, a estimativa de horas extras e a estimativa mensal de diárias do veículo, além do quantitativo de travessia de balsa e estacionamento.

5.29. Expostos estes fatos, conclui-se pelo seguinte perfil de consumo mensal, por veículo, dos itens variáveis da presente contratação, para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3):

Veículos	Estimativa Mensal (Veículos) - Roraima
Modelo 1 - VOF1	1.795 km
Modelo 2 - VOF2	Sob demanda: 03 diárias, 24 horas e km livre.

Tabela 3 - Estimativa Mensal de Utilização de Veículos.

Item	Estimativa Mensal - Roraima	Unidade
Horas Extras Normais	11	hora
Horas Extras Normais (noturna)	2	hora
Horas Extras Domingo/Feriado	5	hora
Horas Extras Domingo/Feriado (noturna)	1	hora
Diárias	6	Diária de Pernoite

Tabela 4 - Estimativa de despesas extraordinárias por posto de trabalho (Motorista).

Item	Estimativa Mensal - Roraima
Travessia de Balsa	2
Estacionamento	1
Pedágio	1

Tabela 5 - Estimativa de despesas travessia fluvial por balsa ou similar e estacionamento.

- Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1):

5.30. Em virtude da pandemia de Coronavírus (covid-19) iniciada em Março/2020, as atividades de fiscalização da Anatel no Estado de Rondônia não foram desempenhadas de forma integral conforme planejado nos anos de 2020 e 2021, algumas demandas foram canceladas. Desta forma, para estimar os custos variáveis da presente contratação para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1) utilizou-se a base de dados das atividades realizadas em 2019, pois tratou-se de um ano típico na execução das atividades de fiscalização, conforme detalhado nos quadros a seguir, tendo sido a mesma base utilizada para o Pregão nº 001/2024 realizado em 2024 (Processo SEI nº [53578.002635/2023-78](#)):

01 Veículo Tipo 1 - Utilitário SUV (VOF1)	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total Ano 2019	Média Mensal Ano 2019
Quilômetros Rodados	749	3595	3530	3880	1540	7624	3334	4390	5876	1030	2908	468	38924	3243,67
Horas Extras Normais		9	17		8	16	16	16	8		8		98	8,17
Horas Extras Normais (noturna)			8										8	1*
Horas Extras Domingo/Feriado		10	8		8	32			8	8			74	6,17
Horas Extras Domingo/Feriado (noturna)													0	0
Diárias		12	9	6	5	20	8	15	17	4	10		106	8,83
Pedágio													0	0
Estacionamento													0	0

Tabela 1 - Cálculo da Média Mensal dos Custos Variáveis - Ano 2019 - Rondônia (* Valores com média <1 no ano, foram arredondados para 1)

5.31. Considerando que em 2019 a frota terceirizada da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1) era composta por 01 Veículo Operacional de Fiscalização 1 (VOF1) e 01 (um) veículo Operacional de Fiscalização 2 (VOF2) - (sob demanda), bem como que a presente contratação estabelece a contratação de 01 veículo esporte utilitário (SUV), e considerando uma expectativa de crescimento das ações de fiscalização para os próximos anos, considerou-se como oportuno, de forma precavida, ajustar as estimativas mensal de diárias, a estimativa de horas extras e a estimativa mensal de diárias do veículo, além do quantitativo de travessia de balsa e estacionamento.

5.32. Expostos estes fatos, conclui-se pelo seguinte perfil de consumo mensal, por veículo, dos itens variáveis da presente contratação:

Veículos	Estimativa Mensal (Veículos) - Rondônia
Modelo 1 - VOF1	3.244 km
Modelo 2 - VOF2	Sob demanda: 05 diárias, 24 horas e km livre.

Tabela 3 - Estimativa Mensal de Utilização de Veículos.

Item	Estimativa Mensal - Rondônia	Unidade
Horas Extras Normais	8	hora
Horas Extras Normais (noturna)	2	hora
Horas Extras Domingo/Feriado	6	hora
Horas Extras Domingo/Feriado (noturna)	1	hora
Diárias	9	Diária de Pernoite

Tabela 4 - Estimativa de despesas extraordinárias por posto de trabalho (Motorista).

Item	Estimativa Mensal - Rondônia
Travessia de Balsa	4
Estacionamento	10
Pedágio	1

Tabela 5 - Estimativa de despesas travessia fluvial por balsa ou similar e estacionamento.

5.33. A quantidade de quilômetros rodados, diárias, horas extras, pedágios/travessias e estacionamento que constam nas Planilhas acima são estimativas, **sendo que somente serão efetuados pagamentos das despesas efetivamente realizadas e atestadas.**

5.34. Na realização dos serviços, os pagamentos de diárias, horas extras, pedágios/travessias e de estacionamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo quitados pela Anatel, por ocasião do pagamento mensal da fatura, apenas os valores efetivamente gastos, mediante apresentação de nota fiscal, cupom fiscal ou recibo emitido conforme exigências da Anatel e atestados pelo(s) servidor(es) transportado(s).

5.35. Todos os custos e despesas contratualmente previstas e suportadas pela CONTRATADA integram a prestação dos serviços para todos os efeitos, inclusive tributários, devendo ser consolidadas para fins de faturamento mensal.

DAS DIÁRIAS DOS MOTORISTAS

5.36. Entende-se por diária a ajuda de custo por ocasião de pernoites necessárias em viagens a serviço realizadas pelos motoristas contratados, para custear despesas com hospedagem e alimentação, excetuados os valores de auxílio alimentação mensalmente repassados aos motoristas nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

5.36.1. Os valores das diárias deverão observar o percentual mínimo de 85% do valor apurado na pesquisa de preços de mercado, conforme descrito no do item "E - Diárias (pernoite)" da aba "Despesas Eventuais MO" da Planilha de Custos e Formação de Preços-UO111/RO (SEI nº [12891742](#))-Anexo II e da Planilha de Custos e Formação de Preços-UO113/RR (SEI nº [12891749](#))-Anexo III deste Termo de Referência, devendo serem pagos integralmente ao motorista pela CONTRATADA antes do início da viagem, os quais serão devidamente pagos pela Anatel por ocasião do pagamento da fatura mensal.

5.36.2. O valor da diária do motorista não poderá ser inferior ao previsto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.

5.37. Os motoristas deverão pernoitar, preferencialmente, no mesmo estabelecimento em que os servidores da CONTRATANTE estiverem hospedados, a fim de garantir a segurança e a integridade dos equipamentos utilizados nas atividades de fiscalização desta Agência.

5.38. Nos casos de transporte de equipamentos técnicos e de bens apreendidos pela CONTRATANTE, será obrigatória a guarda do veículo no mesmo estabelecimento em que os servidores da Anatel estiverem hospedados, sendo que eventuais custos originários dessa obrigação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

DAS HORAS EXTRAS DOS MOTORISTAS

5.39. Quando convocados para a execução de serviços adicionais, inclusive sábados, domingos e feriados, o pagamento das horas extras dos motoristas serão efetuados conforme Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela Anatel.

5.40. A quantidade de horas extras que constam na referida Planilha é estimativa, sendo que somente serão efetuados pagamentos das horas efetivamente realizadas e atestadas.

5.41. Quando em viagens, somente serão geradas horas extras, quando o motorista efetivamente estiver realizando as atividades de direção do veículo em atendimento à convocação das equipes de servidores para a realização de serviços para a Anatel.

5.42. Para efeitos de horas extras, não se considera à disposição da CONTRATANTE, o tempo de deslocamento entre o local de estacionamento dos veículos e o local onde deverão estar disponíveis.

DOS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.43. Mensalmente, a CONTRATADA emitirá relatório consolidado, abrangendo as datas de deslocamento, as quilometragens percorridas, os destinos dos veículos, as diárias e as horas-extras pagas aos motoristas e demais ocorrências, e encaminhará ao representante da Administração formalmente designado para a fiscalização do contrato.

5.44. Caso ocorra pagamento de pedágio ou estacionamento, a CONTRATADA emitirá, mensalmente, um relatório discriminando as passagens de cada veículo pelos pedágios e estacionamentos, informando os valores, data e horário, juntamente com a comprovação do pagamento e atesto do(s) servidor(es) transportado(s).

ESPECIFICAÇÕES PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

5.45. Em observância à legislação vigente (IN n. 03/2008 - STLI/MPOG), os elementos de identificação visual dos veículos terão as seguintes especificações:

- I - Material: manta magnética com espessura mínima de 8 mm (oito milímetros) com dimensões de 220mm X 450mm;
- II - Texto "A SERVIÇO DO GOVERNO FEDERAL" em letras tipo helvética média, caixa alta, negrito com 20 mm de altura na cor preta;
- III - Sigla do Órgão - "ANATEL", em caixa alta, negrito com 50 mm de altura na cor azul marinho (pantone 2597 cv);
- IV - Sublinhado com 3 mm e a 5 mm de distância da Sigla do Órgão; e
- V - Texto "USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO" em letra tipo helvética normal, caixa alta, com 20 mm de altura na cor amarelo ouro (pantone 108 cv).



UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO

5.46. A execução do contrato será medida em meses.

5.47. Já os custos dos serviços devem ser medidos por duas variáveis (custo fixo e custo variável), cujas unidades de medida são as seguintes:

- 5.47.1. Custo fixo
- I - Custos fixos de mão de obra: valor mensal pago com base em postos de trabalho; e,

II - Custos fixos dos veículos: valor mensal composto por custo de depreciação, emplacamento, DPVAT, IPVA e Seguro;
- 5.47.2. Custo variável
- I - Custos variáveis de mão de obra: pagos apenas quando e na medida em que ocorrem relativos a horas extras, diárias e adicional noturno;

II - Custos variáveis dos veículos: pago conforme a quilometragem rodada, sendo que o valor do quilômetro é composto pelos custos com combustíveis, manutenção/revisão e troca de pneus, conforme indicado na planilha de custos;

III - Despesas eventuais de veículos: custos com pedágio, estacionamento e travessia fluvial/marítima pagos apenas quando e no valor exato em que foram pagos pela CONTRATADA.
- 5.48. Antes do faturamento dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar a consolidação das medições relativas aos custos variáveis, acompanhada das respectivas comprovações, com vistas a conferência pela fiscalização técnica.
- 5.48.1. As despesas com custos variáveis de mão de obra considerarão os registros nas Requisições de Veículo (SAV) e Boletim Diário de Veículo (BDV).

5.48.2. A quilometragem será aferida pelo somatório das distâncias percorridas, as quais serão registradas a cada deslocamento pela Requisição de Veículo (SAV) e Boletim Diário de Veículo (BDV), e serão determinadas pela leitura do aparelho indicador (hodômetro) instalado pelo fabricante.

5.48.2.1. No caso de dano que impeça o normal funcionamento do hodômetro, além de ser exigida a sua imediata reparação ou substituição, a quilometragem deverá ser apurada pela CONTRATADA de acordo com o trajeto percorrido, sob aprovação da CONTRATANTE.

5.48.3. As despesas com pedágios, estacionamento e travessia fluvial/marítima serão comprovadas pela apresentação dos respectivos comprovantes de pagamento e serão faturados no valor de sua ocorrência.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 5.49. 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:
- 5.49.1. Material de expediente, inclusive papel; e,

5.49.2. 01 (um) aparelho telefone celular (com linha habilitada) para cada motorista.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.50. Os veículos disponibilizados deverão atender à descrição detalhada que consta no item 4.3 deste documento.
- 5.51. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.51.1. 01 (um) veículo **Modelo 1 (Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1)**, para cada Unidade Operacional da Anatel (Rondônia e Roraima), cujo custo é composto por duas variáveis (custo fixo e custo variável), com os seguintes itens:

I - CUSTO FIXO:

a) Valor mensal da mão de obra para 01 (um) Posto de trabalho de motorista;

b) Valor mensal fixo para disponibilização de 01 (um) veículo **Modelo 1 (Veículo Operacional de Fiscalização 1 - VOF1)**.

II - CUSTO VARIÁVEL:

a) Quilômetros rodados;

b) Diárias para o motorista;

c) Horas extras; e,

d) Custos eventuais para a utilização do veículo (pedágio/travessia de balsa/estacionamento).

5.51.2. 01 (um) veículo **Modelo 2 (Veículo Operacional de Fiscalização 2 - VOF2) - sob demanda**, para cada Unidade Operacional da Anatel (Rondônia e Roraima), cujo custo é formado por uma diária de 24 (vinte e quatro) horas de um veículo com quilometragem livre e diária para 01 (um) motorista habilitado.

5.51.2.1. O custo da diária do veículo deverá prever fornecimento de materiais e insumos, inclusive combustível.
- 5.52. Para facilitar a comunicação, todos os motoristas deverão possuir telefones celulares.

UNIFORMES

- 5.53. 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 seu empregado.
- 5.54. O conjunto completo do uniforme é composto pelas seguintes peças de vestuário, que devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Tipo	Quantidade		Especificações
	Inicial	Semestral	
Calça	2,0	1,0	Tecido: Em microfibra; Cor: preto; Fechamento: zíper; Bolsos: 02 (dois) laterais e (02) dois traseiros; Modelo: esporte fino.
Camisa	4,0	1,0	Material: algodão; Cor: branco; Fechamento: botões;

			Colarinho: em "V", com entretela; Manga curta.
Sapato	1,0	1,0	Material: couro; Cor: preta, liso, com brilho; Modelo: social; Solado: borracha.
Meia	4,0	2,0	Tecido: algodão; Cor: Preto ou azul marinho; Modelo: casual, cano longo.
Cinto	1,0	1,0	Material: couro; Cor: preto, liso; Modelo: social.

5.55. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, 1 (um) conjunto completo do uniforme ao empregado no início da execução do Contrato, nas quantidades especificadas na tabela anterior (Coluna "**Inicial**"), devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses (Coluna "**Semestral**"), ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação

5.55.1. O custo inicial dos uniformes, nas quantidades especificadas na tabela anterior, será **amortizado** nos primeiros 24 (vinte e quatro) meses da execução contratual, não sendo passível de renovação.

5.56. 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.

EVENTUAL NECESSIDADE DE TRANSIÇÃO GRADUAL COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO, TECNOLOGIA E TÉCNICAS EMPREGADAS

5.57. Não foi identificado necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas aplicável à presente contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato na Unidade Operacional da Anatel em Rondônia (**Item 1 do Grupo I**) será de responsabilidade da Gerência da Unidade Operacional da Anatel em Rondônia (UO11.1), tendo como gestor o Gerente da UO11.1, em conformidade com o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela [Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013](#), e com as regras definidas em portaria da Agência.

6.2. A gestão do Contrato na Unidade Operacional da Anatel em Roraima (**Item 2 do Grupo I**) será de responsabilidade da Gerência da Unidade Operacional da Anatel em Roraima (UO11.3), tendo como gestor o Gerente da UO11.3, em conformidade com o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela [Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013](#), e com as regras definidas em portaria da Agência.

6.3. Cabe ao gestor e aos agentes fiscalizadores anotar no Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todas as ocorrências verificadas durante a execução do Contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, com fundamento na [Portaria nº 2105, de 18 de outubro de 2019](#) c/c §1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O(s) Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual deverá(ão) ser incluído(s) nos autos de "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do Contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.

6.5. Os referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do Contrato e pelo preposto da empresa.

6.6. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do Contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, nos termos da [Portaria nº 2105, de 18 de outubro de 2019](#) e do [Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022](#).

6.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.13. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

6.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.15. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste documento para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base

nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

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

6.22. É vedada a atribuição à CONTRATADA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal poderá realizar a 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.

6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).

6.25. 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. (art. 47, §2º, IN05/2017).

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 6.26.1. Verificação dos veículos no início da execução do contrato e sempre que houver a substituição de algum deles, visando confirmar se os veículos atendem à especificação deste Termo de Referência;
- 6.26.2. Acompanhamento da execução dos serviços para elaboração mensal do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 6.26.3. Acompanhamento dos apontamentos realizados pelos usuários dos veículos.

6.27. 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.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

6.30. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

6.31. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.32. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.33. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.34. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

Fiscalização Administrativa

6.35. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.36. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.37. 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.

6.38. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.38.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.38.1.1. no **primeiro mês** da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I - 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;

- II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- III - exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

6.38.1.2. 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):

- I - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II - certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- III - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.38.1.3. entrega, **quando solicitado pelo CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

- I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- III - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV - 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
- V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.38.1.4. 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:

- I - termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- II - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- III - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- IV - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.38.3. Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38.4. A cada período de 12 (doze) 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.

6.38.5. 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.

6.38.6. 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.

6.38.7. Não haverá pagamento adicional pela CONTRATANTE à CONTRATADA em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

6.38.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.38.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.38.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.38.13. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.38.14. 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.

6.38.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (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.

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

- 6.38.17. 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.
- 6.38.18. 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.
- 6.38.19. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.38.20. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.38.21. 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, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.38.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato 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.

Gestor

- 6.39. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.40. 1.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.41. 1.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.42. 1.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.43. 1.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.44. 1.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.45. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto contratual utilizará o disposto neste item.
- 7.2. 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:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados;
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.3.1. As ocorrências detalhadas no quadro a seguir definem os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a execução contratual.
- 7.3.2. Seguir-se-á a Tabela de Pontuação, quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela CONTRATADA, em função do não cumprimento dos resultados esperados, sem prejuízo das sanções administrativas constantes no Contrato.
- 7.3.3. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o acordado pelas partes do Contrato.
- 7.3.4. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

Tabela 01 - OCORRÊNCIAS

OCCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.	0,5
Inobservância injustificada do tempo máximo estabelecido para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,8
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,5
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo FISCAL DO CONTRATO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,8
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,6
Deixar de realizar as manutenções preventivas / corretivas e revisões programadas pelo fabricante do veículo.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,0
Disponibilizar veículos sujos, interna ou externamente.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,5
Atrasar pagamento dos salários e demais encargos sociais e trabalhistas	Os registros das ocorrências serão gerais e mensais, ou seja, em havendo atraso para um ou mais terceirizados no mês, será computada uma ocorrência.	2,1
Deixar de disponibilizar as diárias previamente ao deslocamento que exija hospedagem fora da localidade de prestação dos serviços	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,8
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,7

Tabela 02 - DE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO ACUMULADA (MENSAL)	AJUSTES NO PAGAMENTO
Até 2,0 (dois pontos)	Não há glosa, apenas notificação à CONTRATADA.
De 2,1 a 3,0 (três) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 3,1 a 4,0 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 4,1 a 5,0 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 15% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 5,1 a 6,0 (seis) pontos	Glosa correspondente a 20% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
De 6,1 a 7,0 (sete) pontos	Glosa correspondente a 25% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7,0 (sete) pontos	Glosa correspondente a 25% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

7.3.5. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação do percentual da glosa serão comunicados pela CONTRATANTE, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, para apresentar contestação/justificativa.

7.3.6. A CONTRATADA poderá apresentar contestação/justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).

7.3.7. Caso não seja aceita a contestação/justificativa, o fiscal do contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na Tabela de Pontuação.

7.3.8. A CONTRATADA será comunicada do percentual a ser glosado, devendo apresentar a fatura já com a contabilização da respectiva glosa. Caso a CONTRATADA se recuse a apresentá-la com o valor já reduzido ou não o fizer tempestivamente, a CONTRATANTE poderá realizar a glosa de ofício, ressaltando-se que a retenção tributária será realizada pelo montante total da Nota Fiscal apresentada.

7.3.9. Embora a aplicação de glosa seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente dos serviços prestados, instaurar procedimento administrativo específico para apurar responsabilidade e, consequentemente, aplicar as penalidades contratuais previstas, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.3.10. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela CONTRATANTE ou ainda, poderá ser emitida uma GRU – Guia de Recolhimento da União para quitação dos valores.

7.3.11. A cada mês a pontuação será zerada, não havendo, portanto, acúmulo de pontos com meses subsequentes.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, tais como e sem se limitar a:

- a) Consolidação dos custos variáveis aferidos no mês de ocorrência, acompanhados da respectiva comprovação de sua ocorrência; e,

b) Documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e encargos sociais dos empregados terceirizados e demais documentos correlatos solicitados na presente contratação.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.9.1. Serão confrontadas as quantidades indicadas dos custos variáveis com os registros dos respectivos BDV (Boletim Diário de Veículo);

7.9.2. o fiscal 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;

7.9.3. o fiscal do contrato 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.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. A CONTRATADA fica obrigado 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.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

7.16.2. 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;

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

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

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.20. Os serviços de deslocamento serão prestados para atender necessidade de transporte de pessoas, documentos, equipamentos e cargas da Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1) e Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3), em toda a área do Estado de Rondônia e Roraima, além de, eventualmente, em outros estados do território nacional.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.21.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.22. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'".

7.22.1. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>

7.22.2. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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 do CONTRATANTE.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

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

7.30. 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.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x 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)/365	I = (6/100)/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
--------------	-----------------	--

7.33. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.34. A CONTRATADA tem direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre os valores das parcelas pagas com atraso imputável, exclusivamente, à Administração Pública (art. 15 da [Lei nº 10.192/2001](#), arts. 394, 395 e 397 do [Código Civil](#) e art. 89, caput, da [Lei nº 14.133/2021](#)).

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

- 7.40. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.
- 7.41. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JLI-01, de 18 de maio de 2020](#).
- 7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.44. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.45. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.46. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.47. 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.
- 7.48. 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.
- 7.49. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 7.50. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 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 contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.50.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.50.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 7.50.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 7.50.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.51. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da [IN SEGES/MP nº 5/2017](#).
- 7.52. 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 contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.53. 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.
- 7.54. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.55. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.56. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.57. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.58. 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 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 7.59. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL PELO GRUPO ÚNICO**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por menor preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.13. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#).

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples.

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido 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 da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.28.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.28.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.29. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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 nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.34. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.482.648,96** (hum milhão, quatrocentos e oitenta e dois mil, seiscentos e quarenta e oito reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

a) **Item I:** Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1/RO): **R\$ 748.590,00** (setecentos e quarenta e oito mil, quinhentos e noventa reais) para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Rondônia (UO11.1).

b) **Item II:** Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3/RR): **R\$ 734.058,96** (setecentos e trinta e quatro mil, cinquenta e oito reais e noventa e seis centavos) para a Unidade Operacional da Anatel no Estado de Roraima (UO11.3).

9.2. O valor de referência foi calculado com base em pesquisa de preço junto ao Portal de Compras Governamentais, contratações similares de outros entes públicos, e pesquisa com em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e junto a fornecedores, conforme a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho 2021](#).

9.3. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Informe nº 95/2024/GR11AF/GR11/SFI ([12454283](#)).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 413012 - Gerência Regional da Anatel nos Estados do Amazonas, Acre, Rondônia e Roraima (GR11);
- II - Fonte de Recursos: 1120000000;
- III - Programa de Trabalho: 235848 (Fiscalização Regulatória);
- IV - Elemento de Despesa: 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção;
- V - Plano Interno: 24240000005.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS

11.1. Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (SEI nº [11884354](#));

11.2. Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços-UO111/RO (SEI nº [12891742](#));

11.3. Anexo III - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços-UO113/RR (SEI nº [12891749](#)).

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual aprova o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999



Documento assinado eletronicamente por **Luzimeire de Oliveira Moreno, Analista Administrativo**, em 18/11/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Rozalvo Pereira Braga, Coordenador Regional de Processo**, em 18/11/2024, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Celso Henrique Heredias Ribas, Gerente Regional nos Estados do Amazonas, Acre, Rondônia e Roraima**, em 18/11/2024, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <http://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **12853638** e o código CRC **6B75522F**.

Referência: Processo nº 53587.000066/2024-06

SEI nº 12853638

Criado por [luzimeire](#), versão 25 por [rozalvo.braga](#) em 16/11/2024 15:04:14.