



Av. Senador Virgílio Távora, nº 2500 - Bairro Dionísio Torres, Fortaleza/CE, CEP 60170-192
Telefone: (85) 3304-3200 - <https://www.gov.br/anatel>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53560.001866/2023-53

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de serviços de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Rio Grande do Norte (UO09.1), conforme especificações a serem dispostas neste Termo de Referência.	24023	Mês	30	R\$ 7.764,64	R\$ 232.939,20

1.1.1. Do Objeto da Contratação:

UNIDADE OPERACIONAL DA ANATEL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (UO09.1)					
Item	Tipo de Área	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
1	Interna - Pisos frios	5143-20	Servente de Limpeza	m²	1.022
	Externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações			m²	1.367
	Esquadria Externa (sem exposição a situação de risco)			m²	103

- 1.2. O valor máximo aceitável para esta licitação será o valor estimado de R\$ 232.939,20 (duzentos e trinta e dois mil novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos), sob pena de desclassificação.
- 1.3. A contratação da solução não será parcelada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados de a partir da última assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos (120 meses), conforme ficará posto no Edital e/ou Contrato, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.6. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

- 1.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.
- 1.9. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 1.10. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 1.11. A manifestação de concordância do contratado quanto à prorrogação é irretratável depois de ele haver anuído com o preço do serviço e com os demais termos da prorrogação.
 - 1.11.1. Se o contratado manifestar, num primeiro momento, desinteresse em prorrogar o Contrato e, antes do fim da vigência contratual, se retratar, caberá exclusivamente à contratante decidir pela conveniência e oportunidade de prorrogar ou não o Contrato.
- 1.12. Depois de manifestada a concordância com os termos da prorrogação, o contratado não poderá se recusar, salvo motivo de força maior, a assinar o termo aditivo de prorrogação e/ou a prestar os serviços.
 - 1.12.1. Caso descumpra o disposto no item anterior, o contratado estará sujeito às sanções administrativas constantes do Contrato e da legislação pertinente, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 1.13. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, visto que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os termos do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº [10923126](#)).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
 - I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000010/2024
 - II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
 - III - Id do item no PCA: 8
 - IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
 - V - Identificador da Futura Contratação: 413010-90022/2023

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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

- 4.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar (SEI nº [10923126](#)), os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.2. Da execução indireta:

- 4.2.1. O Decreto nº 9.507 de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional estabelece, em seu art 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

 - I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
 - II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
 - III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
 - IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.
- 4.2.2. Estando o serviço que se pretende contratar acolhido pelo normativo supracitado, decide-se por instruir o processo para análise da viabilidade da sua execução indireta, mediante de contratação de empresa que cumpra os requisitos a seguir elencados.

Sustentabilidade

- 4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU](#):
 - 4.3.1. As empresas licitantes deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade (na elaboração de suas propostas e na execução dos serviços) especificadas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, no Ar. 5º da Lei nº 14.133/2021, assim como nas disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, no que couber;

- 4.3.2. A contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos pela contratante, quanto às compras de materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços contratados;
- 4.3.3. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados, visando a otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como uso racional de água, economia de energia elétrica, economia de materiais, separação de resíduos e materiais recicláveis, observadas as normas vigentes;
- 4.3.4. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências como:
- I - vazamentos em torneiras ou sifões de lavatório e pias;
 - II - portas e fechaduras quebradas;
 - III - tomadas e espelhos soltos;
 - IV - pias entupidas e inoperantes;
 - V - necessidade de reparo/manutenção nos equipamentos.
- 4.3.5. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
 - b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
 - d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Contratação sob a Forma de Consórcio

- 4.5. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
- 4.6. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.
- 4.7. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.
- 4.8. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

Garantia da contratação

- 4.9. Será exigida a garantia da contratação nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados..
- 4.10. 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.
- 4.11. A garantia, se for utilizada as modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.12. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.13. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.14. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item a seguir.
- 4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 4.16.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e
 - 4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 4.17. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos subitens acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.18. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.19. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.20. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 4.21. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.22. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 4.23. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.23.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
 - 4.23.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).
- 4.24. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 4.25. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.26. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.27. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.28. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.29. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.
- 4.30. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Termo de Referência.
- 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 às 16 horas.
- 4.33. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.34. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.35. A vistoria deverá ser acompanhada e previamente agendada, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h, pelos e-mails: livio@anatel.com.br (UO09.1) e jorgef@anatel.gov.br (UO09.1).
- 4.36. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. **Início da execução do objeto:** prazo para início da execução do objeto é a partir da assinatura do contrato, do aceite, da retirada do instrumento equivalente ou da ordem de serviços, devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto.
- 5.1.2. **Os serviços serão prestados por empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, nas dependências da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Rio Grande do Norte (UO09.1), localizada na Av. Avenida Rodrigues Alves, 1187, Tirol, Natal-RN.**
- 5.1.3. O horário de funcionamento da Anatel é de segunda a sexta-feira, das 7 às 20 horas.
- 5.1.4. Horário de prestação dos serviços de limpeza totalizará 44 horas semanais:
- 5.1.4.1. de segunda a quinta-feira das 8h00 às 18h00, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso, nos termos do art. 71 da CLT.
 - 5.1.4.2. sexta-feira das 08h00 às 17h00, com intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso, nos termos do art. 71 da CLT.
 - 5.1.4.3. Eventuais alterações de horário poderão ser acordadas com o gestor do contrato, desde que sejam mantidas as cargas horárias contratadas.
 - 5.1.4.4. Os horários acima estabelecidos poderão ser alterados pela Administração mediante comunicação formal à Contratada.
- 5.1.5. O controle do cumprimento da carga horária estabelecida será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 5.1.6. Em essência, os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por **metro quadrado (m²)** para limpeza e conservação das áreas internas, externas, e das esquadrias externas, observadas a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, nos termos do Anexo VI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.1.7. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários 2 (dois) postos com dedicação exclusiva de mão de obra, com habilidades e requisitos específicos, tais como, faxineiros, serventes ou auxiliares de limpeza, conforme **código nº 5143-20, da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego**. Para esse cargo, deverão ser tomados como referência os seguintes perfis e habilidades:
- a) Convenção Coletiva de Trabalho e respectivo(s) Termo(s) Aditivo(s) vigente(s), firmada entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ nº 40.756.462/0001-58 e o SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, CNPJ nº 24.192.916/0001-59, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego;
 - b) Escolaridade exigida: ensino fundamental completo;
 - c) facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, simpatia, iniciativa e aptidão física para o desempenho das atribuições;
 - d) Comportamento cortês e prestativo;
 - e) pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA, inclusive seus substitutos eventuais (substituição por faltas, férias, licenças, etc.);
 - f) não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Rio Grande do Norte (UO09.1).
- 5.1.8. A contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se trajando uniformes fornecidos pela própria empresa, às suas expensas.
- 5.1.9. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.
- 5.1.10. Na análise do pedido a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.
- 5.1.11. Para os fins a que este instrumento se destina, define-se:

- a) áreas internas: área edificada do imóvel, compreendendo banheiros e seus acessórios, escritórios, copa, depósitos, garagens, cabine de elevadores, hall, recepção, incluindo pisos (frios, elevados, emborrachados, vinílicos, assoalhos, tábuas corridas, tacos e carpetes), tapetes, escadarias, corrimãos, mármore, granitos, mobiliários, equipamentos, painéis de divisórias, tetos, luminárias, saídas de ar-condicionado, forros, espelhos, azulejos, cortinas, persianas, cinzeiros e lixeiras;
- b) áreas externas: área não edificada, mas integrante do imóvel, compreendendo jardins, áreas verdes, calçadas, pátios, estacionamentos, garagens, varandas, portões, grades, totens, placas, luminárias, calhas, toldos, vias de circulação e lixeiras;
- c) esquadrias externas: compreendendo a face interna e a face externa de portas, janelas, vitrões e brises.

Periodicidade e Metodologia de execução da limpeza

5.2. ÁREAS INTERNAS

5.2.1. Serviços a serem executados de forma diária, quando não definido de forma diversa:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, **duas vezes ao dia**;
- d) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- e) varrer os pisos de cimento;
- f) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, **duas vezes ao dia**;
- g) abastecer com papel toalha, papel higiênico, desodorizador sanitário e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- h) retirar o pó dos telefones e equipamentos similares com flanela e produtos adequados;
- i) limpar os elevadores com flanela e produtos adequados;
- j) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- k) retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- l) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995;
- m) limpar e polir os balcões e corrimãos;
- n) conservar todos os vasos ornamentais, mantendo-os sempre limpos;
- o) proceder com a odorização dos ambientes (Salas e Banheiros), no início da manhã e tarde;
- p) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas de vidro e similares, inclusive da copa;
- q) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.2. Serviços a serem executados de forma semanal, quando não definido de forma diversa:

- a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) aspirar o pó e limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- f) limpar e polir com flanela, aplicando polidor de metais de boa qualidade, todos os metais, como válvulas, registros, corrimãos, sifões, fechaduras, guarnições de mesas e cadeiras e outras superfícies metálicas, assim como placas e letreiros das instalações prediais etc.;
- g) lavar os balcões e os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) limpar os espelhos e vidros com pano umedecido em álcool ou limpa-vidros, três vezes por semana;
- j) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) limpar paredes e rodapés com pano úmido;

- l) lavar todas as escadas internas e externas, inclusive azulejos, utilizando material não corrosivo;
- m) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.3. Serviços a serem executados de forma mensal, quando não definido de forma diversa:

- a) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) limpar forros, paredes e rodapés, procedendo à retirada de manchas;
- c) limpar cortinas e persianas, com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
- d) limpar tetos, promovendo a retirada de pó e teias de aranha;
- e) efetuar a limpeza completa dos bebedouros com produto apropriado;
- f) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

5.2.4. Serviços a serem executados de forma anual, quando não definido de forma diversa:

- a) efetuar lavagem das áreas acarpetadas e tapetes com produtos adequados;
- b) proceder pelo menos duas vezes ao ano desinsetização, descupinização e desratização de todas as áreas e dependências da Anatel, sendo ainda responsável pela contratação de empresa capacitada para tal fim.

5.3. ÁREAS EXTERNAS

5.3.1. Serviços a serem executados de forma diária, quando não definido de forma diversa:

- a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) varrer as áreas pavimentadas;
- d) retirar o lixo **duas vezes ao dia**, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 (cem) litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) efetuar a limpeza dos detritos nas áreas verdes;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.2. Serviços a serem executados de forma semanal, quando não definido de forma diversa:

- a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) lavar os pisos vinílicos, de granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, e lustrar;
- c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4. ESQUADRIAS EXTERNAS

5.4.1. Serviços a serem executados de forma mensal, quando não definido de forma diversa:

- a) limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

5.5. Observações sobre o serviço de limpeza, conservação e higienização interna e externa:

- a) a limpeza das esquadrias externas (face externa) deverá acontecer sem exposição a risco, com a utilização de equipamentos de proteção e segurança apropriados e/ou outros acessórios;
- b) as estações de trabalho, armários e mesas, cuja composição seja de laminado melamínico de baixa pressão, deverão ser limpos através da aplicação de pano macio embebido de álcool e, para manchas mais resistentes, utilizar detergente neutro e esponja macia, retirando com pano úmido. Nunca usar produtos abrasivos, como saponáceos ou à base de petróleo;
- c) a CONTRATADA deverá recolocar rigorosamente em seus devidos lugares após o uso, todos os produtos, equipamentos e utensílios, devidamente limpos e secos, assim como providenciar para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas (quando nenhum servidor estiver trabalhando) e máquinas elétricas desligadas;
- d) na eventual falta de água no prédio a CONTRATADA deverá providenciar o seu fornecimento através de caminhões-tanque, sem nenhum ônus adicional a esta Gerência Regional, para que o serviço de limpeza não seja interrompido ou diminuído em sua qualidade;
- e) os serviços deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos trabalhos, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- f) as tarefas descritas nos itens deste anexo, quando julgadas necessárias poderão ser reexecutadas, tantas vezes quantas necessárias, até satisfazer a condição final de pleno atendimento;

- g) quando da retirada de toda e qualquer espécie de material inservível pertencentes à Anatel, consultar a fiscalização da mesma para autorizar e determinar o destino;
- h) a CONTRATADA deverá tomar o máximo cuidado na execução das lavagens a fim de evitar qualquer penetração de água nas caixas de passagem e tomadas existentes.
- 5.6. Definição de Saneantes Domissanitários: são substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:
- a) desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- b) detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- c) são equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

Normatização aplicável

- 5.7. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como as normas de segurança expedidas pelo Ministério do Trabalho, especificamente a NR-21 - Trabalho a céu aberto, a NR-09 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e NR17 - Ergonomia.
- 5.8. De acordo com o que prescreve a NR-21-Trabalho a céu aberto, aprovada pela Portaria nº 9 3.214, de 8/6/1978, serão exigidas medidas especiais que protejam os trabalhadores contra insolação excessiva, o calor, o frio, a umidade e os ventos inconvenientes.
- 5.9. A empresa contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança e medicina do trabalho vigentes, para atividades desta natureza, utilizando-se de equipamentos e ferramentas adequados.
- 5.10. A contratada somente poderá fornecer ao empregado EPI aprovado pelo MTE e de empresa cadastrada no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador do Ministério do Trabalho.
- 5.11. Considera-se Equipamento de Proteção Individual - EPI todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, durante a execução dos serviços.
- 5.12. A contratada deverá exigir e monitorar o uso adequado dos EPIs de seus empregados, bem como adotar medidas administrativas caso o trabalhador, sem motivo Justificado, recusar-se a usar o EPI necessários a sua atividade, fornecendo-os nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Periodicidade
1	Protetor auditivo de inserção para proteção do sistema auditivo contra níveis de pressão sonora superiores ao estabelecido na NR15, Anexos n.º 1 e 2	Par	3	Semestral
2	Máscara Descartável (PFF1) para proteção das vias respiratórias contra poeiras e névoas;	Unidade	6	
3	Luvas para proteção das mãos contra agentes abrasivos e escoriantes	Par	3	

Materiais a serem disponibilizados

- 5.13. 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:

MATERIAL DE CONSUMO: LIMPEZA				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Adesivo aromatizador para vaso sanitário (caixa com 3 unidades)	Caixa	24	Mensal
2	Ácido muriático, 1 litro	Unidade	1	Mensal
3	Água sanitária, 5 litros	bombona	2	Mensal
4	Álcool 70% líquido, 1 litro	litro	8	Mensal
5	Álcool em gel asséptico para mãos, 70% ou superior, 2 litros	Bombona	1	Mensal
6	Aromatizante tipo Bom Ar líquido, 400 ml	frasco	8	Mensal
7	Desinfetante concentrado, 5 litros	bombona	2	Mensal
8	Detergente líquido biodegradavel, 500 ml	frasco	8	Mensal
9	Esponja dupla face	unidade	16	Mensal
10	Flanela de algodão, limpeza em geral (40 x 30 cm)	unidade	4	Mensal
11	Flanela de microfibra, limpeza tela de computador, anti-risco (30 x 30 cm)	unidade	8	Mensal
12	Inseticida aerosol multiuso	unidade	2	Mensal
13	Detergente neutro, 5 litros	bombona	2	Mensal
14	Vaselina líquida	litro	1	Mensal
15	Limpador instantâneo líquido (multiuso), 500ml	frasco	3	Mensal

16	Líquido polidor de metais	frasco	1	Semestral
17	Desentupidor Líquido de ralos e bacias sanitárias.	frasco	1	Mensal
18	Luva de Borracha	par	4	Mensal
19	Máscara para proteção, branca (pacote com 150 unidades)	Pacote	1	Mensal
20	Pano de prato	unidade	2	Mensal
21	Pano para limpeza (pano de saco)	unidade	6	Mensal
22	Papel Higiênico, folha dupla, branco, picotado, 30 metros, fardo com 16 unidades	fardo	2	Mensal
23	Papel toalha, 2 dobras, branco (pacote 2.400 fls.)	fardo	10	Mensal
24	Sabão em barra, 200g	unidade	3	Mensal
25	Sabão em pó, embalagem 1 kg	embalagem	4	Mensal
26	Sabonete líquido para higiene de mãos, 5 litros	bombona	2	Mensal
27	Saco lixo, 200 litros, 100 unidades	pacote	1	Mensal
28	Saco lixo, 100 litros, 100 unidades	pacote	1	Mensal
29	Limpador perfumado líquido para ambientes (Essência)	frasco	2	Mensal
30	Limpador multiuso cremoso, 450 ml	frasco	2	Mensal
31	Saco lixo, 60 litros, 100 unidades	pacote	1	Mensal

UTENSÍLIOS DE LIMPEZA			
Item	Especificação	Unidade	Quantidade para 30 meses
33	Balde plástico com alça, 20 litros ou superior	Unidade	2
34	Desentupidor de pia	Unidade	1
35	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	1
36	Escova para lavar roupas	Unidade	2
37	Esfregão com cabo	Unidade	1
38	Mangueira trançada de 50 metros, de 1/2", com esguicho e adaptador de 3/4	Unidade	1
39	Mini-lock com extensor (5m)	Unidade	1
40	Rodo de Plástico medindo 30cm	Unidade	2
41	Rodo de Plástico medindo 20 cm para pia	Unidade	2
42	Extensor para rodo de 3,0 metros	Unidade	1
43	Rodo de Plástico medindo 60cm	Unidade	2
44	Balde plástico com alça, 30 litros ou superior	Unidade	2
45	Cesto de Lixo com tampa e pedal de acionamento, 50 litros	Unidade	1
46	Cesto para Lixo com tampa e pedal de acionamento, 30 litros	Unidade	21
47	Cesto para Lixo com tampa e pedal de acionamento, 60 litros	Unidade	2
48	Cesto de Lixo com tampa e pedal de acionamento, 100 litros	Unidade	1
49	Pá para coleta de lixo	Unidade	2
50	Placa de identificação "cuidado piso molhado"	Unidade	1
51	Pulverizador para álcool, compatível com o Item 4	Unidade	2
52	Rodo de alumínio 40cm, com borracha substituível e cabo de alumínio de 120cm ou superior	Unidade	2
53	Saco para aspirador, compatível com Item 59 da tabela "Máquinas e Equipamentos de Limpeza" (caso o equipamento utilize)	Unidade	1
54	Vassoura de pelo fino, 30 cm	Unidade	2
55	Vassoura de piaçava	Unidade	4
56	Vassourinha para higienização de vaso sanitário	Unidade	4

UTENSÍLIOS DE HIGIENE (CUSTOS NÃO RENOVÁVEIS)			
---	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Quantidade para 30 meses
57	Dispenser para álcool em gel, compatível com o Item 5, fixação em parede, acionamento por pressão, reservatório mínimo de 800ml	Unidade	5

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Quantidade para 30 meses
58	Lavadora de Alta Pressão, 220V	Unidade	1
59	Aspirador de pó profissional - 220 V	Unidade	1
60	Carrinho com rodízio para limpeza composto de: 1 balde capacidade de 30 litros com duas águas, 1 cabo telescópico de 1,40 metros, 01 garra europlástica, 1 refil loop com cinta 320 gramas, 1 placa sinalizadora piso molhado, 1 pá pop, 1 conjunto mop pó de 60 cm	Unidade	1
61	Escada em alumínio com 5 degraus.	Unidade	1
62	Pá Coletora para lixo com tampa e Cabo Longo.	Unidade	2
63	Pá Coletora para Lixo Tamanho Grande com Cabo de Madeira.	Unidade	2
64	Extensão Elétrica com bitola de 4,0mm² ou superior, com 50m.	Unidade	1

Uniformes e Crachá

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

5.14.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Periodicidade
1	Camisetas em algodão, manga curta e gola careca, com logomarca e nome da empresa impressa	Unidade	3	Semestral
2	Calça comprida em algodão, com elástico total e cordão para amarrar, com dois bolsos frontais	Unidade	2	
3	Meia de Algodão	Par	3	
4	Par de calçado profissional EPI confortável antiderrapante, preto	Par	1	

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

- a) 1 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- b) A empresa deverá entregar os uniformes no tamanho correspondente ao do empregado, devendo realizar os ajustes, se necessário, sem custo para o empregado;
- c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- d) Os conjuntos de uniforme deverão ser entregues dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- e) A CONTRATADA deverá submeter amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado à CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- f) 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

5.16. Além de devidamente uniformizados, os prestadores de serviço da CONTRATADA deverão portar crachá de identificação, indispensável para a identificação de pessoas no recinto da CONTRATANTE por medida de segurança.

5.17. Os crachás deverão possuir, no mínimo, as seguintes informações: nome e logotipo da empresa CONTRATADA, nome e foto do empregado, cargo ocupado.

5.18. A indisciplina dos prestadores de serviço da CONTRATADA quanto ao porte de crachá ou uso dos uniformes e EPI's por conta e risco do próprio trabalhador, por fragilizar o sistema de segurança da CONTRATANTE, poderá ensejar pedido de afastamento do prestador desidioso e punição à CONTRATADA por falta de fiscalização própria e violação às normas estipuladas contratualmente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade do Gerente da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Rio Grande do Norte (UO09.1), em conformidade 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. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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

- 6.5. 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.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. 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

- 6.10. O fiscal técnico 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](#)).
- 6.11. O fiscal técnico 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](#)).
- 6.12. Identificada qualquer inexecução 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](#)).
- 6.13. O fiscal técnico 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](#)).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no documento Metodologia IMR - Instrumento de Medição de Resultado (SEI nº [11312872](#)), 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 assinar o 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 técnico 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 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.
- 6.27. 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.
- 6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.29. O fiscal administrativo 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](#)).
- 6.30. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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](#)).
- 6.31. 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.
- 6.32. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.32.1.1. 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;
 - III - exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.32.1.2. 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).
- 6.32.1.3. 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.
- 6.32.1.4. 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.
- 6.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

- 6.32.3. Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.32.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.32.5. 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.
- 6.32.6. 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.
- 6.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.32.9. 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.
- 6.32.10. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.32.11. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.32.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à extinção contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.32.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.32.14. 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.
- 6.32.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.32.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.32.17. 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.
- 6.32.18. 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.
- 6.32.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.32.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.32.21. 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.
- 6.32.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

- 6.33. 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](#)).
- 6.34. 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 6.35. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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](#)).
- 6.36. 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](#)).

6.37. 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](#)).

6.38. 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).

6.39. 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 utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV deste TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. 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 utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

a) os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) a qualidade e quantidade dos materiais, ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados;

d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e

f) a satisfação do público usuário.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, 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](#)).

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

7.7. O fiscal técnico 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 administrativo 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. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

7.11. 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.

7.12. O Contratado 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.

7.13. 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](#)).

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

7.15. 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.

- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, 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:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
 - 7.17.2. 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;
 - 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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.

Liquidação

- 7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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'*".
- 7.25.1. 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>
 - 7.25.5. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.
- 7.26. 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:
- 7.26.1. o prazo de validade;
 - 7.26.2. a data da emissão;
 - 7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.26.5. o valor a pagar; e
 - 7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.28. 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](#).
- 7.29. 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.
- 7.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.
- 7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.35. 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%

7.36. 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.

7.37. 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

7.38. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.40.1. 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.

7.41. O contratado 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

7.42. 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.

7.43. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante

7.44. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.45. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (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 JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.46. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) 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.

7.47. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta -Depósito Vinculada

7.48. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.49. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, devendo ser debitados dos valores depositados.

7.50. O futuro contratado 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.

- 7.51. 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.
- 7.52. O contratado 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 n. 05/2017.
- 7.53. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 7.53.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 7.53.2. Férias e um terço constitucional de férias;
 - 7.53.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 7.53.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
 - 7.53.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.54. 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.
- 7.55. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.
- 7.56. O contratado 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.
- 7.57. 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.
- 7.58. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.59. O contratado 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.
- 7.60. 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 n. 05/2017.
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.
- Regime de execução**
- 8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global, tendo em vista que o serviço será contratado por preço certo e total.
- 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.
- 8.20. Conforme o Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 503/2021-Plenário, para fins de habilitação jurídica, será necessária a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no contrato social das empresas licitantes.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. 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;
- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.23.4. 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.
- 8.23.5. 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.
- 8.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. 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:
- 8.24.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.24.2. 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.
- 8.25. 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).
- 8.26. 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

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.27.1. 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

- 8.28. 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.
- 8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- 8.29.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.30. 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 n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.31. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.32. 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.
- 8.33. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.34. 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.
- 8.35. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

- 8.36. Prestadores de Serviços/ Serventes de Limpeza
- 8.36.1. Como condição para executar as atividades relacionadas no item acima, os prestadores de serviço a serem disponibilizados deverão apresentar as seguintes qualidades/requisitos:
- 8.36.2. Ensino fundamental incompleto, correspondendo à antiga 4ª série;
- a) Demonstrar competências pessoais, tais como boa comunicação interpessoal, comportamento cortês e prestativo, disciplina, iniciativa e organização;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado, obedecendo às regras de higiene e asseio;
- c) competências pessoais compatíveis com a Classificação Brasileira de Ocupações;
- d) pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA, inclusive seus substitutos eventuais (substituição por faltas, férias, licenças, etc.);
- e) não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Rio Grande do Norte (UO09.1).
9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
- 9.1. Custo estimado total da contratação (explicitado no Item 3 - ANÁLISE do Informe 140 - Pesquisa de Preços (SEI nº [10923366](#)):
- 9.1.1. Mensal de **R\$ 7.764,64 (sete mil setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)** e;
- 9.1.2. Global, para 30 (trinta) meses, de **R\$ 232.939,20 (duzentos e trinta e dois mil novecentos e trinta e nove reais e vinte centavos)**.
- 9.2. A tabela abaixo contempla a consolidação mensal e global (30 meses) do **Preço Estimado/Valor de Referência**, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Rio Grande do Norte (UO09.1), pelo período de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado até 120 (cento e vinte) meses:

Item	Descrição do Objeto	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Parâmetro 1 (Painel de Preços)	Parâmetro 2 (Entes Públicos)	Parâmetro 3 (Planilha da Administração)	Valor Mensal Estimado (Média/parâmetros pesquisados)	Valor Total Estimado (Média/parâmetros pesquisados)
I	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo todo o material necessário para a execução do serviço.	24023	Mês	30	8.958,46	6.503,34	7.832,13	7.764,64	232.939,20
Valor Total Estimado/Valor de Referência								7.764,64	232.939,20

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: 41231
- II - Unidade Gestora Executora: 413010
- III - Unidade Gestora Responsável :413039
- IV - Fonte de Recursos: 1120000000000
- V - Programa de Trabalho: PTRES 194080 - PT 24.122.0032.2000.0001
- VI - Elemento de Despesa: 339039
- VII - Plano Interno: 20000000004(ADM)

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

10.4. A ação orçamentária é classificada como atividade posto se tratar de despesas ordinárias e rotineiras da Administração.

11. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

11.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

11.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

11.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

11.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

11.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

11.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

11.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

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

11.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) para reajustamento, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

- 11.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 11.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 11.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 11.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 11.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 11.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 11.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).
- 11.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 11.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 11.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 11.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Termo de Referência, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 11.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. São obrigações do Contratante:
- 12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 12.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 12.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 12.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 12.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 - 12.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 - 12.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 12.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 - 12.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

- 12.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.11.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 12.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 12.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Tabela - Obrigações do Contratado e Graus de Descumprimentos

Descrição da Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
13.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;	Por ocorrência	1
13.3. Apresentar, mensalmente, o quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto deste Contrato, a lista de identificação desses profissionais e seus respectivos salários;	Por ocorrência	1
13.4. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;	Por ocorrência	2
13.5. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. <div>13.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.</div>	Por empregado	2
13.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021);	Por ocorrência	4
13.7. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;	Por empregado	1
13.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;	Por ocorrência	3
13.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;	Por ocorrência	6
13.10. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;	Por empregado e por dia	1

Descrição da Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
13.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;	Por empregado e por dia	1
13.12. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;	Por ocorrência	2
13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;	Por empregado e ocorrência	2
13.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Por ocorrência e por dia	3
13.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.	Por ocorrência	3
13.16. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.	Por ocorrência	3
13.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.	Por ocorrência	2
13.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.	Por ocorrência	2
13.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.	Por ocorrência	2
13.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;	Por empregado e ocorrência	3
13.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;	Por ocorrência	3
13.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);	Por empregado e ocorrência	3
13.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);	Por empregado e ocorrência	3
13.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;	Por ocorrência	4
13.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto	Por ocorrência	4

Descrição da Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;		
13.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;	Por ocorrência	5
13.27. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;	Por ocorrência	5
13.28. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;	Por ocorrência	3
13.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;	Por ocorrência	2
13.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;	Por ocorrência	2
13.31. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;	Por empregado e ocorrência	2
13.32. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;	Por empregado e ocorrência	2
13.33. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;	Por empregado e ocorrência	1
13.34. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.	Por empregado e ocorrência	2
13.35. Autorizar o 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;	Por empregado e ocorrência	2
13.36. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;	Por empregado e por dia	2
13.37. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;	Por empregado e por dia	4
13.38. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;	Por empregado e ocorrência	2
13.39. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;	Por empregado e ocorrência	2

Descrição da Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
<p>13.40. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:</p> <p>13.40.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;</p> <p>13.40.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;</p> <p>13.40.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.</p>	Por empregado e ocorrência	1
<p>13.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;</p> <p>13.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal.</p> <p>13.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.</p>	Por ocorrência	4
13.42. Não permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	6
13.43. Não desistir de prorrogar o contrato, após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual	Por ocorrência	4
13.44. Seguir posturas alinhadas ao Plano de Integridade da Anatel .	Por ocorrência	1
13.45. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos objetos contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado	Por ocorrência	5
13.46. Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, de forma reiterada, após formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	Por ocorrência	3
13.47. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato	Por ocorrência	2
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD		
Obrigações do Contratado	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
13.48. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) , quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.	Por ocorrência	2
13.49. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD .	Por ocorrência	3
13.50. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.	Por ocorrência	4

Descrição da Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
13.51. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.	Por ocorrência	3
13.52. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD , é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD , incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.	Por ocorrência	4
13.53. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.	Por ocorrência	2
13.54. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.	Por ocorrência	3
13.55. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.	Por ocorrência	3
13.56. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.	Por ocorrência	3
13.57. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.	Por ocorrência	3
13.57.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.	Por ocorrência	3
13.58. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.	Por ocorrência	2
13.59. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.Nota	Por ocorrência	2

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

IV - **Multa:**

- a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 14.1, de 0,5 % a 10% do valor do Contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- e) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- h) Para as infrações aos itens e subitens previstos nas Obrigações do Contratado, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 10 (dez por cento) do valor mensal do contrato, considerando a Incidência e os Graus de Infrações definidos, bem como o correspondente valor percentual mensal do contrato, indicado a seguir:

Tabela de Graus de Infração e Sanções Correspondentes

Grau da Infração	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.
3	Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato.
4	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
5	Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato.
6	Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na [Lei nº 14.133, de 2021 \(art. 159\)](#).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

15. ANEXOS

15.1. Anexo I – Estudo Preliminar da Contratação (SEI nº [10923126](#));

15.2. Anexo II - Informe 140 - Pesquisa de Preços (SEI nº [10923366](#));

15.3. Anexo III - Convenção Coletiva de Trabalho 2023 (SEI nº [11174265](#));

15.4. Anexo IV - Metodologia IMR - Instrumento de Medição de Resultado (SEI nº [11312872](#)).

O presente Termo de Referência segue assinado pela autoridade requisitante e pela autoridade responsável pela aprovação dos documentos de planejamento, com fulcro no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, IN nº 05/2017-Seges/ME, e 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 **Livio Peixoto do Nascimento**, Gerente da Unidade Operacional no Estado do Rio Grande do Norte, em 04/03/2024, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Studart Gurgel Neto**, Gerente Regional nos Estados do Ceará, Rio Grande do Norte e Piauí, em 04/03/2024, às 17:32, 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 **11587700** e o código CRC **945ED85A**.