

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 53542.000426/2025-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, a serem executados na Unidade Operacional da Anatel no Estado do Tocantins (UO073), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado para 24 meses (Máximo Aceitável)
1	Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação	24023	Metro Quadrado (m²)	384,07	R\$ 6.054,23	R\$ 145.301,52

1.1.1. Destaca-se que a Unidade Operacional da Anatel no Estado do Tocantins (UO073) compartilha com o Tribunal de Contas da União (TCU) o terceiro pavimento do Edifício Encanel, localizado na Quadra 104 Norte, Conj. 01, Av. JK, Rua NE 01, Lote 41-A, Plano Diretor Norte, Palmas/TO, conforme registrado no Termo de Compartilhamento e Rateio de Despesas (SEI nº 11226382). De acordo com o item 5.1.1.1 do referido Termo, cabe à Anatel-TO a responsabilidade pela limpeza e conservação de toda a área compartilhada. Dessa forma, o quantitativo de serviços indicado nesse Termo de Referência compreendem também a área utilizada pelo Tribunal de Contas da União.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são essenciais para atender às demandas da sociedade junto à Anatel, além de agilizar e dar segurança aos serviços especializados, por meio da execução de atividades rotineiras, que colaboram diretamente com o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados do dia 13 de abril de 2026, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000008/2026
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III - Id do item no PCA: 1
- IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA
- V - Identificador da Futura Contratação: 413008-6/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, a serem executados na Unidade Operacional da Anatel no Estado do Tocantins (UO073), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente.

Dos serviços e da metodologia de trabalho:

3.2. Considerando as dimensões e as particularidades das instalações da Anatel no Estado do Tocantins, será considerado o índice de produtividade por serviço em jornada de trabalho de oito horas diárias, por servente.

3.3. A área total, objeto da contratação, está distribuída da seguinte forma:

- a) Área Interna: 297,81 m²;
- b) Esquadrias na face interna, sem exposição a situação de risco: 86,26 m².

3.4. A metodologia de execução dos serviços, bem como as rotinas empregadas, seguem abaixo descritas de maneira detalhada.

3.4.1. **Descrição sumária das atividades dos Serventes de Limpeza:** Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, conforme descrição abaixo:

3.4.1.1. **áreas internas**, 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;

3.4.1.2. **esquadrias**, compreendendo a face interna de portas, janelas, vitrões e brises.

3.4.2. Para as **ÁREAS INTERNAS**, os serviços serão executados pela Contratada, na seguinte frequência:

3.4.2.1. Diariamente

- I - 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.;
- II - Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- III - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- IV - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- V - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

- VI - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- VII - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- VIII - Varrer os pisos de cimento;
- IX - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- X - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- XI - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- XII - Limpar os elevadores com produtos adequados;
- XIII - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XIV - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- XV - 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;
- XVI - Limpar os corrimãos;
- XVII - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- XVIII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.4.2.2. Semanalmente

- I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- IV - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- VII - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VIII - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- IX - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- X - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- XI - Varrição das áreas de garagens privativas do órgão;
- XII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.4.2.3. Mensalmente

- I - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II - Limpar forros, paredes e rodapés;

- III - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- IV - Limpar persianas com produtos adequados;
- V - Remover manchas de paredes;
- VI - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- VII - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

3.4.3. Para as **ESQUADRIAS**, os serviços serão executados pela Contratada, na seguinte frequência:

3.4.3.1. Semanalmente

- I - Limpar todas as janelas e portas de vidro.

3.5. As rotinas de referência, previstas no item acima, poderão ser alteradas de acordo com a necessidade da Administração.

Jornada de Trabalho

3.6. A contratação observará a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, em conformidade com o disposto no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, que autorizou a redução da jornada de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, **sem prejuízo da remuneração do trabalhador**.

3.6.1. A medida foi regulamentada pelas Instruções Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024 e nº 381, de 17 de setembro de 2025, que definiram os serviços contínuos sujeitos à aplicação da redução de jornada, independentemente da nomenclatura utilizada no contrato, desde que as atividades estejam em consonância com a Classificação Brasileira de Ocupações.

3.7. A Unidade Operacional da Anatel no Estado do Tocantins (UO073) tem horário de funcionamento de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07:00 às 20:00 horas, podendo ser alterado pela Anatel.

3.7.1. Os serviços serão executados de acordo com a seguinte jornada: 8 (oito) horas diárias, prestadas entre 07:00 e 18:00 horas, conforme definir a Gerência da Unidade (respeitado o intervalo legal para almoço), de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da execução indireta

4.1. 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. 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 a contratação de empresa que cumpra os requisitos a seguir elencados.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

4.3. Requisitos Gerais:

4.3.1. O quantitativo de serviços contratados, para efeito de acompanhamento físico do contrato e pagamento dos serviços, considerará como unidade de medida o valor do **metro quadrado** para limpeza e conservação das áreas internas e esquadrias, nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

4.3.2. A presente contratação pode ser objetivamente especificada por meio de padrões usuais de mercado.

4.4. Requisitos Específicos:

4.4.1. Todas as atividades a serem desenvolvidas se darão por profissionais de categorias legalmente reconhecidas e relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), **sob o nº 5143-20 (Servente de limpeza)**, e estarão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si, de modo que permite a decisão de aquisição com base no menor preço.

4.4.2. O Ministério do Trabalho estabelece, na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a seguinte descrição sumária das atividades para o profissionais elencado no subitem anterior:

I - **Servente de limpeza (Código CBO 5143-20)**: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.4.3. Sendo assim, consideram-se também aplicáveis as Convenções Coletivas de Trabalho e respectivos Termos Aditivos vigentes à época da contratação.

Da empresa contratada

4.5. As licitantes deverão obedecer aos critérios de habilitação que serão definidos no Termo de Referência.

Dos profissionais

4.6. Conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO as categorias profissionais que desempenharão os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação estão discriminadas no código 5143, conforme detalhamento abaixo:

5143 :: Trabalhadores nos serviços de manutenção de edificações
Títulos
5143-20 - Faxineiro, Auxiliar de limpeza, Servente de limpeza
Descrição Sumária
Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

4.7. Essas habilidades e pré-requisitos deverão ser verificados no momento da apresentação dos colaboradores, seja no início da execução do contrato, seja em razão da substituição de um profissional.

4.8. Os profissionais a serem alocados nas atividades de servente de limpeza deverão possuir, no mínimo, as seguintes habilidades/pré-requisitos:

- a) Ensino Fundamental incompleto (antiga 4ª série);
- b) Boa comunicação interpessoal;
- c) Comportamento cortês e prestativo;
- d) Aptidão para o trabalho em equipe;
- e) Ser disciplinado, proativo e participativo.

Do Preposto

- 4.9. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 4.10. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, imediatamente após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos a sua competência.
- 4.11. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 4.12. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Natureza do serviço

- 4.13. Os serviços de limpeza, asseio e conservação têm natureza contínua e são essenciais para atender às demandas da sociedade junto à Anatel, além de agilizar e dar segurança aos serviços especializados, por meio da execução de atividades rotineiras, que colaboram diretamente com o desenvolvimento das atividades finalísticas do órgão.
- 4.14. A contratação atende ao disposto no Decreto nº 9.507/2018, com alterações do Decreto nº 10.183/2019, consistindo em atividades acessórias, instrumentais ou complementares, sem relação com as funções do plano de cargos da Agência. Ressalta-se que não haverá terceirização das atividades finalísticas do órgão.
- 4.15. O objeto da contratação pretendida pode ser classificado como serviço comum, segundo a definição exposta no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois tem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 4.16. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.
- 4.17. Complementarmente, em revisão à doutrina, temos que para Renato Geraldo Mendes, em sua obra "*Lei de Licitação e Contratos Anotada*", os serviços contínuos são:
- 4.18. "*Serviços contínuos são aqueles serviços auxiliares, necessários a Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício*". (MENDES, 2002, p. 177)
- 4.19. Trata-se, portanto, de uma contratação que será executada de forma ininterrupta, pois eventual descontinuidade poderia gerar prejuízos ou transtornos à Anatel, dado o caráter contínuo e indiferenciado dos serviços ao longo do tempo.

Sustentabilidade:

- 4.20. A presente contratação também está alinhada com o [Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel](#) para o biênio 2025-2027, aprovado por meio da [Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025](#).
- 4.21. 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](#):

4.21.1. A empresa Contratada deverá implementar as práticas sustentáveis especificadas a seguir:

- I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e utensílios que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
- III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- V - 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.
- VI - Realizar a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados, e a sua destinação ambientalmente correta prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 2022.
- VII - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- VIII - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.
- IX - Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- X - Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- XI - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo ou estado civil na seleção de prestadores de serviço no quadro da empresa.
- XII - Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- XIII - Orientar seus empregados sobre a prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre boas práticas socioambientais.
- XIV - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando a legislação para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.
- XV - Utilizar, sempre que possível, meios eletrônicos para registros e controles operacionais.
- XVI - Adotar outras práticas de sustentabilidade adequadas ao que o objeto exigir, dando prioridade para a utilização de produtos que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010.

Indicação de marcas ou modelos

4.22. Na presente contratação não haverá a indicação de marcas para os EPIs, materiais,

utensílios ou equipamentos a serem utilizados na execução do contrato, devendo os produtos serem adquiridos pela Contratada, conforme as marcas por ela indicadas em sua proposta.

Subcontratação

4.23. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

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

Participação de Cooperativas

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

Garantia da contratação

4.26. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, 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(conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

4.27. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.27.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.27.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.27.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.27.4. 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.27.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.28. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.29. 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 competente.

4.30. 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.

4.31. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.31.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.32. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.32.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.32.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.33. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.34. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.35. 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.

4.36. 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, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.37. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.37.1. 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.

4.37.2. 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.

4.38. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.38.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.38.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.39. 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.

4.39.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, 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;

4.39.2. 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;

4.39.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.40. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.41. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.42. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.43. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.44. O Anexo V desse Termo de Referência apresenta relatório fotográfico do local de prestação dos serviços.

Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

4.45. O item único, cujo valor anual está estimado em menos de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), será destinado à participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), e artigo 6º do [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#)).

4.46. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, visto que o(s) item (ns) do objeto não se enquadra(m) nas margens de preferência [Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024](#).

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: 13 de abril de 2026.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: 3º Pavimento do Edifício Encanel, situado à Quadra 104 Norte, Conj. 01, Av. JK, Rua NE 01, Lote 41-A, Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77.006-616.

5.3. Os serviços serão prestados no horário definido no item 3 desse Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas previstas nos itens 3 e 4 desse Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, além dos uniformes e equipamentos de proteção individual mencionados no item precedente, os produtos de limpeza, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Produtos de Limpeza

Item	Material	Unidade de Medida	Demanda Estimada para 24 meses
1	Água sanitária, com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5% p/p	Frasco 1 Litro	144
2	Álcool 70° em gel para assepsia das mãos, com componente hidratante	Galão 4,5 kg	24
3	Alcool Líquido 70°	Frasco 1 Litro	14
4	Desinfetante concentrado	Galão 5 Litros	26
5	Desodorizador tipo Spray tipo Bom Ar	Frasco 360ml	70
6	Detergente Neutro Líquido	Galão 5 Litros	24
7	Esponja Dupla Face	Unidade	52
8	Flanela branca 40 x 60 cm	Unidade	38
9	Inseticida Multiuso Aerosol	Frasco 360ml	8
10	Lã de aço - pacote de 60g	Unidade	24
11	Limpa vidros	Galão 5 litros	48
12	Limpador multiuso	Frasco 500 ml	24
13	Lustra móveis	Frasco 200ml	10
14	Pano para limpeza tipo saco, medidas aproximadas: 48 x 76 cm	Unidade	28
15	Papel higiênico folha dupla, branco, picotado, gofrado, extra-branco, 100% celulose virgem, rolo 30 metros	Unidade	692
16	Papel toalha interfolhado, 2 dobras, extra-branco	Pacote 1.000 folhas	216
17	Pastilha sanitária adesiva	Caixa com 3 unidades	72
18	Refil para odorizador de ambiente spray, aproximadamente 250ml, a ser utilizado em equipamento programável	Unidade	64
19	Sabão em barra glicerinado	Pacote 5x180g	16
20	Sabão em pó	Caixa 800g	4
21	Sabonete líquido perolado	Galão 5 litros	24
22	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros - reforçado	Pacote 100 unidades	10
23	Saco plástico para lixo, cor preta, capacidade para 20 litros	Pacote 100 unidades	12
24	Saponáceo cremoso	Frasco 300 ml	12
25	Tela odorizante para mictório	Unidade	24

5.5.2. Utensílios

Item	Utensílios	Unidade de Medida	Quantidade Estimada para 24 meses
1	Balde 10 litros	Unidade	4
2	Borrifador Plástico	Unidade	4
3	Cesto para lixo em plástico telado preto	Unidade	12
4	Desentupidor de pia	Unidade	2
5	Desentupidor de vaso sanitário	Unidade	1
6	Dispenser automático odorizador de ambiente, formato spray, programável, funcionamento à pilha, para fixar na parede. Acompanha pilha e refil.	Unidade	5
7	Dispenser para álcool em gel 400 ml, fabricado em plástico	Unidade	6
8	Dispenser para sabonete líquido 400 ml, fabricado em plástico	Unidade	6
9	Escova oval de mão	Unidade	3
10	Escova sanitária	Unidade	4
11	Espanador	Unidade	2
12	Pá para lixo com cabo retrátil	Unidade	2
13	Pano de prato atalhado	Unidade	7
14	Placa/Caveleto de sinalização em polipropileno com dizeres "Cuidado! Piso Molhado."	Unidade	1
15	Porta toalhas de papel, fabricado em plástico	Unidade	5
16	Rodo de 60 cm com cabo	Unidade	4
17	Rodo de 40 cm com cabo	Unidade	4
18	Rodo de Pia	Unidade	2
19	Rodo Limpa Vidros sem cabo régua 35 cm	Unidade	1
20	Vassoura de pelo Fino 40 cm com cabo	Unidade	3
21	Vassoura de piaçava pequena com cabo	Unidade	2
22	Vassoura de teto com cabo	Unidade	1

5.5.3. Equipamentos

Item	Equipamento	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada para 24 meses	Vida Útil Estimada (em meses)
1	Aspirador de pó e água (Profissional - no mínimo 1400 W e 20 Litros)	Unidade	1	60
2	Escada de Alumínio com 6 ou 7 degraus	Unidade	1	120
3	Carrinho apoio de limpeza (funcional)	Unidade	1	60

5.6. A contratada deverá manter quantidade mínima de material de consumo e utensílios suficientes para a prestação contínua dos serviços, observada a produtividade estabelecida nesse Termo

de Referência e seus anexos.

- 5.7. Os insumos deverão ser fornecidos mensalmente.
- 5.8. Os insumos não utilizados em determinado mês poderão ser aproveitados ao longo dos próximos meses, desde que dentro da vigência contratual.
- 5.9. A empresa só poderá faturar os insumos que efetivamente houver fornecido para a Administração no mês da prestação.
- 5.10. Caso o consumo de materiais em algum período do contrato seja superior à quantidade estabelecida, será realizada a compensação com o saldo remanescente anterior ou com a quantidade de material ainda restante, de modo a não ultrapassar a quantidade total contratada dos produtos, ou no caso de saldo positivo na apuração do último mês de vigência contratual, poderá ser feito o desconto na fatura correspondente, de acordo com os valores constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços, de modo a não haver excedente de materiais de consumo ao final da vigência do contrato.
- 5.11. Os materiais, equipamentos e utensílios serão entregues mediante termo de recebimento assinado pelo fiscal do contrato.
- 5.12. Os equipamentos e materiais utilizados na prestação de serviço deverão ser identificados, a fim de facilitar o controle no âmbito da Anatel.
- 5.13. A Anatel se resguarda o direito de exigir da Contratada, a qualquer momento, a substituição dos insumos, ferramentas, equipamentos e materiais que por ventura não atendam às condições mínimas de utilização, funcionamento e apresentação.

Quantidade de Serventes

- 5.14. Nos termos do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG, os serviços de Limpeza, Asseio e Conservação devem ser contratados com base na área física a ser limpa.
- 5.15. Vale ressaltar que a Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020 estabeleceu, em seu art. 4º, os índices de produtividade que deverão ser considerados para fins de formatação de planilha referencial de preços, conforme transcrição abaixo:

"Art. 4º Para os serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os Cadernos de Logística serão elaborados observando os índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros, no mínimo:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados)."

- 5.16. A área total, objeto da contratação, está distribuída da seguinte forma:
- a) Área Interna: 297,81 m²;
 - b) Esquadrias na face interna, sem exposição a situação de risco: 86,26 m².
- 5.17. Os serviços não abrangem a limpeza de áreas externas, varrição de calçadas ou manutenção de jardins.
- 5.18. Constata-se, portanto, que a metragem levantada é substancialmente inferior aos parâmetros mínimos de produtividade fixados pela Portaria nº 21.262/2020.
- 5.19. Nesse contexto, cumpre observar que o item 9 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017-SEGES/MPDG prevê expressamente a possibilidade de adoção de produtividade diferenciada, correspondente à exata medida da área a ser limpa, a fim de compatibilizar a contratação com a

realidade fática da Contratante, senão vejamos:

9. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.

5.20. Tendo em vista que a limpeza das áreas internas e das esquadrias não demanda a utilização de equipamentos especiais, e que a soma dessas áreas ainda resulta em quantitativo significativamente inferior à produtividade mínima de referência, opta-se por agrupá-las e classificá-las como área interna para fins desta contratação, totalizando 384,07 m² (trezentos e oitenta e quatro vírgula zero sete metros quadrados).

5.21. Ressalte-se, ainda, que a Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego sob o nº TO000024/2025, aplicável à mão de obra utilizada nesta contratação, não estabelece piso salarial diferenciado para o trabalhador responsável pela limpeza da face interna das esquadrias. Tal circunstância reforça a adequação da composição da área interna conforme detalhado no item anterior, possibilitando que toda a área seja atendida por empregado da categoria de servente de limpeza.

5.22. A adoção da produtividade igual à área interna a ser limpa se mostra viável, pois resultará na alocação de 1 (um) servente de limpeza de maneira exclusiva na execução do objeto. De outra forma, se a contratação fosse realizada com base na produtividade mínima de referência estabelecida na Portaria ME nº 21.262/2020, o valor mensal do contrato seria insuficiente para manter pelo menos 1 (um) servente de limpeza alocado de maneira exclusiva na execução do objeto, o que, com base na experiência obtida na execução de contratos anteriores, não atende de maneira satisfatoriamente as necessidade da Anatel.

5.23. Destarte, em face da autorização normativa supracitada, o quadro de serventes de limpeza da UO073 terá 1 (um) único profissional, que deverá trabalhar em regime de dedicação exclusiva.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.24. O quantitativo de produtos de limpeza, utensílios e equipamentos considerará como unidade de medida as usualmente empregadas no comércio atacadista para cada tipo de material, que são as designadas na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.25. O quantitativo de insumos disposto neste documento é o mínimo a ser considerado nas propostas de preços a serem apresentadas durante o processo licitatório. Para a apresentação das propostas, por parte das licitantes, não será permitida a redução das quantidades estimadas dos itens, tampouco a omissão de materiais, utensílios e equipamentos.

5.26. O uso do uniforme é obrigatório, devendo a Contratada fornecê-lo gratuitamente aos empregados alocados no serviço de Limpeza e Conservação, conforme condições, quantidades e especificações contidas nesse Termo de Referência.

5.27. Para o valor da parcela mensal dos equipamentos a serem utilizados nas prestações de serviço de limpeza, a empresa deverá considerar a depreciação, nos moldes da Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de março de 2017.

5.28. Os custos dos itens que compõem a proposta deverão ser diluídos em 24 (vinte e quatro) meses.

Uniformes

5.29. 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:

5.29.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

Quantidade e Descrição das Peças	Periodicidade de Fornecimento
4 (quatro) calças compridas em tecido leve	Anual
4 (quatro) camisetas de mangas curtas em tecido leve (por exemplo algodão)	Anual
2 (duas) camisas de manga longa	Anual
2 (dois) pares de sapatos fechados	Anual
6 (seis) pares de meias	Anual

5.29.2. O uniforme deve ser aprovado previamente pela Contratante, devendo ser substituídos caso não correspondam às especificações indicadas neste Termo de Referência.

5.29.3. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Contratante.

5.29.4. O conjunto completo do uniforme deverá ser entregue gratuitamente aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), em até 30 (trinta) dias, a contar do início das atividades do colaborador na Agência, devendo o recibo ser entregue à Contratante em até 5 (cinco) dias, a contar da data de entrega.

5.29.5. A cada ano o Contratado deverá renovar 100% (cem por cento) do conjunto de peças.

5.29.6. Todos os uniformes deverão ser de primeiro uso, devidamente ajustados ao colaborador e devem permitir pequenos ajustes de tamanho.

5.29.7. O Contratado não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos, exceto se estiver definido de forma diversa na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

5.29.8. Os uniformes devem ser duráveis, confeccionados em tecido de boa qualidade e com bom acabamento.

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

5.29.10. Da mesma forma, também é obrigatório o uso de crachá de identificação, que deverá conter, no mínimo, a foto do funcionário, nome completo, cargo e identificação da empresa (nome e/ou logotipo).

Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

5.30. O Contratado deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos prestadores de serviço para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5.30.1. O Contratado deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços usem os equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos às suas expensas, sem qualquer repasse do custo para o empregado, quando a atividade a ser executada assim exigir, bem como oferecer treinamento inicial, conforme a NR-6 da Portaria nº 3.214/1978 do MTE.

5.30.2. O Contratado deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

5.30.3. O conjunto completo de EPIs deverá ser entregue gratuitamente aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), em até 15 (quinze) dias, a contar do início das atividades do colaborador na Agência, devendo o recibo ser entregue à Contratante em até 5 (cinco) dias, a contar da data de entrega.

5.30.4. A cada ano o Contratado deverá renovar 100% (cem por cento) do conjunto de peças.

5.30.5. O rol mínimo de equipamentos de proteção individual a serem utilizados no serviço de limpeza e conservação, estão listados no quadro abaixo:

Quantidade e Descrição dos Equipamentos	Periodicidade de Fornecimento
2 (dois) Aventais impermeáveis de PVC ou napa	Anual
2 (dois) pares de Botas em PVC impermeável, cano longo	Anual
12 (doze) pares de Luvas de látex, para proteção contra agentes químicos e biológicos	Anual
12 (doze) Máscaras descartáveis PFF1S semifacial contra poeiras e névoas	Anual
2 (dois) Óculos de segurança, para evitar poeira e partículas	Anual
4 (quatro) Protetores auriculares tipo plug	Anual

5.30.6. A empresa Contratada assume integral responsabilidade pela avaliação dos riscos ocupacionais e consequente definição dos equipamentos de proteção individual (EPIs) complementares aos especificados nesse Termo de Referência, bem como pelo seu fornecimento e adequação, observando rigorosamente as técnicas de trabalho empregadas, as normas regulamentadoras vigentes e os riscos específicos inerentes às atividades desenvolvidas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.31. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Gerência da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Tocantins, 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. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.6. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.7. O Contratado 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.

6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.11. 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.

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. 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.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da empresa contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela empresa contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

6.31. Serão toleradas as ausências, atrasos ou saídas antecipadas de funcionários da Contratada nas situações em que não seja possível a substituição por outro colaborador por motivo de ausências legais, casos de força maior ou caso fortuito, limitadas a 1 (uma) ocorrência por mês, desde que haja comunicação expressa por meio idôneo à Contratante, sem prejuízo da glosa das horas não trabalhadas no pagamento da fatura do mês da ocorrência.

Fiscalização Administrativa

6.32. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa 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.

6.33. 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.

6.34. 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.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre

outras, as seguintes comprovações:

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

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a empresa 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 pelo contratado;
- III - exames médicos admissionais dos empregados da empresa contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. 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).

6.35.1.3. 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.
- VI - documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.35.1.4. 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.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela empresa contratada, os documentos exigidos no primeiro mês da prestação dos serviços acima deverão ser apresentados.

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada quando da extinção ou rescisão do contrato acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a empresa 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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 oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. 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 oficial ao Ministério do Trabalho.

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

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

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

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

6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do

Contratado.

6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.55. 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.

6.56. 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.

6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. coordenar 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.

6.60.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.60.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.60.4. emitir 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.

6.60.5. tomar 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. 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.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.60.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.60.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.61. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

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 os utilizou 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.

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

7.4. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

7.5. Seguir-se-á a Tabela de Pontuação, quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pelo Contratado em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das sanções administrativas constantes do Contrato.

7.6. É requisito básico que o Contratado cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o acordado pelas partes do contrato.

7.7. Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará o Contratado, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

TABELA DE OCORRÊNCIAS

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.	Os registros desta ocorrência serão por dia.	2,1

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	0,1
Inobservância, injustificada, do tempo máximo estabelecido para o atendimento às solicitações recebidas.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,5
Deixar de cumprir determinação do FISCAL DO CONTRATO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	0,4
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pelo FISCAL DO CONTRATO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,4
Recusar-se a executar serviço de responsabilidade do Contratado, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,7
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,4
Ocorrência de faltas dos empregados do Contratado, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pelo FISCAL DO CONTRATO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	1,1
Deixar de substituir ou reparar equipamento ou materiais em condições diferentes daquelas exigidas no Contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,4

OCCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo estabelecido.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Deixar de observar as especificações de materiais de consumo e bens na prestação dos serviços.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Permitir que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,3
Não zelar pelas instalações do órgão.	Os registros desta ocorrência serão por dia.	0,2
Não efetuar o pagamento de salário, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato.	Os registros desta ocorrência será por dia e por ocorrência.	0,4
Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviços.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2

TABELA DE PONTUAÇÃO ACUMULADA E AJUSTES NO PAGAMENTO

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

7.8. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação do percentual da glosa serão comunicados pela Contratante, por meio de notificação formal ao Contratado, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

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

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

7.11. O Contratado deverá apresentar, ao fiscal do contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratado se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Contratante poderá realizar a glosa de ofício.

7.12. Embora a aplicação de glosa seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

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

7.14. A cada mês os valores do somatório serão zerados.

Do Recebimento

7.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.16. O prazo para recebimento provisório 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.21. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.21.1. 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;

7.21.2. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

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

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

7.28.1. 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.

7.28.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.29. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.31. 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

7.32. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.33. 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.

7.33.1. 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'*".

7.33.2. 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>

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

7.34. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. 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 ao Contratante.

7.36. 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.

7.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.37.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.37.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.42. 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.

7.43. No caso de atraso pelo Contratante, 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%

7.43.1. 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.

Forma de pagamento

7.44. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.46.1. 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.

7.47. 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.

Repactuação

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

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

7.49.1. 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;

7.49.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

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

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

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.55.1. 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.

7.55.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.56.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.56.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.56.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.57. 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, acumulado em 12 (doze) meses que o precederem, 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.

7.58. 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.

7.59. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

7.64. 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.

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

7.66. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.67. 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.

7.68. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.69. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [**indicar o prazo**], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.70. 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.

- 7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.72. 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.
- 7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.74. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.75. 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 Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

- 7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de crédito

- 7.76. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.76.1. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.76.2. 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](#).
- 7.76.3. 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.
- 7.76.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.77. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

- 7.78. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 7.79. 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.
- 7.80. 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.

7.81. 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. 5/2017.

7.82. 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:

- 7.82.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.82.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.82.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.82.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.84. 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.

7.85. 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.

7.86. 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.

7.87. 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.

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

7.89. 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.

7.90. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. **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;

8.2.3. **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.

8.2.4. **Multa:**

8.2.4.1. Moratória, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

8.2.4.2. Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

8.3. Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela [Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025](#).

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.10.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11. 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 referida Lei.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.14. 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](#).

8.15. 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](#).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº **TO000012/2026**, utilizada como paradigma:

a) salário-base para a função Servente de Limpeza, no valor de R\$ 1.696,71 (um mil seiscentos e noventa e seis reais e setenta e um centavos);

b) adicional de insalubridade no valor de R\$ 339,34 (trezentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos);

c) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 679,60 (seiscentos e setenta e nove reais e sessenta centavos), considerando o desconto de 1% (um por cento); e

d) Amparo Social, no valor de R\$ 23,36 (vinte e três reais e trinta e seis centavos) .

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam da Planilha de Custos e Formação de Preços Preenchida pela Administração.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

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

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

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

9.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

9.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.23. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.24. **Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;**

9.25. **Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;**

9.26. 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;

9.27. 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.

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

9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante de anexo deste Termo de Referência, 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.29.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de limpeza e conservação, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 1 (um) posto de trabalho.

9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.32.4. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da

cooperativa:

- 9.40.6.1. ata de fundação;
- 9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de R\$ 145.301,52 (cento e quarenta e cinco mil trezentos e um reais e cinquenta e dois centavos), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme custos unitários apostos na Planilha de Custos - Estimativa da Administração (SEI nº 15245225), obtido por meio do Informe nº 138/2025/GR07AF/GR07/SFI (SEI nº 14438773) e Informe nº 46/2026/GR07AF/GR07/SFI (SEI nº 15245252).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 413008;
- II - Fonte de Recursos: 1120000000;
- III - Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001;
- IV - Elemento de Despesa: 339039-78;
- V - Plano Interno: 20000000004;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

- 12.2.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 13572511);
- 12.2.2. Anexo II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 15245228);
- 12.2.3. Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços - Estimativa da Administração (SEI nº 15245225);
- 12.2.4. Anexo IV - Declaração de Contratos Firmados (Modelo) (SEI nº 14438268);
- 12.2.5. Anexo V - Relatório Fotográfico do Local de Prestação dos Serviços (SEI nº 14437087).

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

por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Documento elaborado conforme modelo AFCA (SEI nº 9864809), versão 113, de 02/10/2025



Documento assinado eletronicamente por **Giuliano Quinan, Gerente da Unidade Operacional no Estado de Tocantins**, em 02/03/2026, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Altino Bohadana de Souza Filho, Coordenador Regional de Processo**, em 02/03/2026, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Johny Denisson Leandro Ataídes, Analista Administrativo**, em 03/03/2026, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Samyra Martins de Castro, Técnico Administrativo**, em 03/03/2026, às 10:30, 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 <https://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **15247362** e o código CRC **0C914B05**.