

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2026 - ANA/SEI

Processo nº 02501.007480/2025-81

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E
SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC**

**[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e
Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação, de forma contínua, de serviços terceirizados acessórios, instrumentais e complementares de apoio administrativo e de recepção, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Perfil	CBO	CATSER	Unidade	Qtd. máx.	Valor unit. mensal	Valor Total
1	Apoio Administrativo Executivo	4110- 10	5380	Posto/mês	10	R\$ 17.766,89	R\$ 177.668,88
2	Recepcionista	4221- 05	8729	Posto/mês	13	R\$ 8.370,39	R\$ 108.815,04
3	Apoio Administrativo I	4110- 10	5380	Posto/mês	80	R\$ 14.764,63	R\$ 1.181.170,45
4	Apoio Administrativo II	4110- 10	5380	Posto/mês	55	R\$ 12.043,93	R\$ 662.416,00
5	Apoio Administrativo III	4110- 05	5380	Posto/mês	60	R\$ 10.893,84	R\$ 653.630,60
6	Apoio Administrativo IV	4110- 05	5380	Posto/mês	11	R\$ 7.977,00	R\$ 87.746,95
Total Postos					229	Total Mensal	R\$ 2.871.447,91

Total Anual	R\$ 34.457.374,94
Total Vigência (24 meses)	R\$ 68.914.749,88

1.2. O quantitativo de 229 (duzentos e vinte e nove) postos constitui capacidade contratual máxima. Não há obrigação de mobilização integral, simultânea ou permanente, nem direito de reserva de postos por unidade organizacional. O quantitativo decorre da convergência entre o histórico contratual, o Dimensionamento da Força de Trabalho, as manifestações das UORGs e a necessidade de cobertura contínua das atividades instrumentais e complementares da Contratante. A modelagem como capacidade máxima, e não como obrigação de ocupação integral, preserva a aderência à demanda real, permite remanejamentos, supressões e ajustes conforme necessidade superveniente, e evita tanto a insuficiência operacional quanto a ociosidade estrutural. O pagamento restrito aos serviços efetivamente solicitados, disponibilizados, executados, medidos e aceitos reforça a economicidade da solução.

1.3. A Contratante poderá mobilizar, não ocupar, remanejar, concentrar, reduzir, suprimir ou ajustar a composição quantitativa dos postos, nos limites legais e contratuais, segundo a demanda efetiva, a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade das atividades e o interesse público.

1.3.1. Aplica-se a presente contratação, considerando a continuidade contratual e a disponibilidade orçamentária, o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Serão pagos exclusivamente os serviços efetivamente solicitados, disponibilizados, executados, medidos e aceitos, observadas as glosas quantitativas e as demais regras deste instrumento.

1.5. Em caso de divergência entre a descrição sintética do CATSER e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerão as atribuições, qualificações, jornadas, quantitativos e condições detalhadas neste instrumento e em seus anexos, sem ampliação indevida do objeto.

1.6. Os serviços são comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, rotinas, níveis de serviço, requisitos profissionais e indicadores mensuráveis.

1.7. O modelo exige dedicação exclusiva de mão de obra: os empregados permanecerão à disposição da Contratante nos períodos contratados; os recursos humanos alocados não poderão ser compartilhados com outros contratos durante a jornada; e a Administração acompanhará a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos, sem ingerência na gestão laboral.

1.8. A jornada ordinária será de 40 horas semanais, sem redução de salário ou benefícios, observadas a legislação trabalhista, o instrumento coletivo aplicável e as normas federais vigentes sobre redução de jornada nos contratos administrativos.

1.9. A contratação será estruturada em grupo único, composto pelos 6 (seis) perfis (itens).

1.10. A adjudicação será pelo menor preço global do grupo, desde que a proposta seja exequível e compatível com os custos mínimos relevantes e com as obrigações trabalhistas.

1.11. A instrução de eventual prorrogação deverá ser iniciada com antecedência suficiente e conter, no mínimo, relatório de execução, manifestação das UORGs, análise de dimensionamento e automação, vantajosidade, disponibilidade orçamentária, habilitação, garantia, custos não renováveis e autorização competente.

1.12. O início da execução ocorrerá na data fixada na ordem de início, após o cumprimento do plano de mobilização, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do início da vigência do contrato ou da ordem específica, sujeito a validação antes da publicação.

1.13. O regime de execução será de empreitada por preço unitário, adotando-se como unidade de medição o posto/mês efetivamente disponibilizado, com proporcionalização por hora quando houver indisponibilidade parcial.

1.14. É vedada a indicação nominal de pessoas pela Contratante para contratação, seleção, manutenção, promoção ou desligamento, ressalvada a faculdade de exigir a substituição fundamentada de profissional incompatível com os requisitos ou com a adequada execução.

1.15. As informações deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas,

ressalvados dados pessoais protegidos e eventual decisão motivada sobre o orçamento estimado.

Trabalho presencial, híbrido e remoto

1.16. A execução será presencial como regra. O regime híbrido ou remoto será feito somente em casos excepcionais e dependerá de autorização expressa, análise de compatibilidade, identificação dos postos e atividades, definição de entregas, mecanismo de controle, segurança da informação e demonstração de vantajosidade.

1.17. Não serão executadas remotamente atividades de recepção presencial, controle de acesso, protocolo físico, movimentação de documentos ou materiais ou outras que exijam presença.

1.18. A Planilha de Custos e Formação de Preços será ajustada para excluir custos exclusivos da execução presencial nos períodos autorizados, como vale-transporte ou registro físico de ponto, quando efetivamente inaplicáveis. O custo de uniforme e crachá será previsto exclusivamente na planilha do perfil de Recepcionista.

1.19. Ajuda de custo de trabalho remoto somente poderá integrar a Planilha de Custos e Formação de Preços se houver previsão obrigatória em lei ou instrumento coletivo aplicável (nos termos do PARECER nº 00006/2022/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU).

1.20. A autorização será individualizada por posto e período, revogável a qualquer tempo, e utilizará o formulário do ANEXO III - Modelo de Autorização Excepcional TH (0233972).

1.20.1. No regime remoto/híbrido, o controle de frequência combinará registro de jornada quando aplicável, entregas, evidências de atividade, disponibilidade e comunicação, vedada vigilância invasiva ou desproporcional.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.21. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.22. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destinam à manutenção da atividade administrativa e decorrerem de necessidade permanente ou prolongada da Contratante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as disposições constantes no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.23. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da última assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a necessidade permaneça, a execução seja satisfatória e as condições e os preços continuem vantajosos, nos termos da legislação.

1.24. O contrato 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 de 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 04204444000108-0-000001/2026

II - Data de publicação no PNCP: 25/04/2025

III - Id do item no PCA: 143

IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V - Identificador da Futura Contratação: 443001-47/2026

2.3. Necessidade administrativa

2.3.1. A Contratante necessita de apoio operacional e administrativo permanente para

assegurar a continuidade das rotinas de apoio administrativo, recepção, atendimento, protocolo, tramitação documental, organização de agendas, reuniões, controles, planilhas, relatórios de acompanhamento, digitalização, arquivo e demais atividades acessórias indispensáveis ao funcionamento institucional.

2.3.2. A interrupção ou a insuficiência desses serviços pode comprometer o atendimento ao público interno e externo, a regular tramitação de documentos e processos, o apoio às unidades finalísticas e a capacidade de resposta da Agência.

2.3.3. As atividades possuem natureza auxiliar, instrumental e complementar, sem envolver formulação de posicionamento institucional, tomada de decisão, regulação, outorga, fiscalização, poder de polícia, aplicação de sanção ou atribuições estratégicas próprias dos servidores públicos.

2.3.4. A execução ampla e contínua dessas rotinas por servidores efetivos reduziria o aproveitamento da força de trabalho qualificada, desviando esforços de funções de planejamento, coordenação, supervisão, controle e atuação finalística.

2.3.5. A solução é transversal e atende diversas UORGs. Por essa razão, a futura alocação não representará reserva fixa por unidade, devendo ser periodicamente revista conforme a demanda, a evolução tecnológica e o orçamento.

2.4. Dimensionamento e prudência na mobilização

2.4.1. O DFT constitui insumo técnico relevante, mas não valida isoladamente a matriz. A solução combina histórico, fotografia de ocupação, manifestações das UORGs, otimização das recepções, limites jurídicos, medição efetiva e revisão periódica.

2.4.2. O teto contratual será controlado por Solicitação/Autorização de Execução de Serviço (SAES) e por relatórios mensais de mobilização. Postos vagos não serão pagos e sua ativação dependerá de justificativa, compatibilidade de perfil, autorização do gestor e disponibilidade orçamentária.

2.4.3. Não se cria perfil genérico ou setorial de nível superior. Demandas técnicas, finalísticas ou especializadas deverão ser tratadas por instrumento próprio, por escopo/produto, por contratação específica, por capacitação ou por recomposição da força de trabalho própria.

2.5. Resultados pretendidos

2.5.1. continuidade e regularidade dos serviços de apoio institucional;

2.5.2. padronização de rotinas, responsabilidades, canais de comunicação e registros;

2.5.3. melhor aproveitamento da força de trabalho própria da Contratante;

2.5.4. atendimento urbano, inclusivo, tempestivo e seguro ao público interno e externo;

2.5.5. gestão contratual mensurável, com glosas objetivas, fiscalização setorial e rastreabilidade;

2.5.6. controle do teto de postos e adaptação a alterações organizacionais, automação e inteligência artificial;

2.5.7. redução dos riscos trabalhistas, previdenciários, de segurança da informação e de descontinuidade;

2.5.8. economicidade, competitividade e prevenção de pagamento por capacidade não utilizada.

2.6. Alinhamento ao planejamento institucional e ao interesse público

2.6.1. A contratação deverá permanecer alinhada ao Plano de Contratações Anual, ao planejamento orçamentário e aos objetivos estratégicos OE 17 do Planejamento Estratégico Institucional de 2023 a 2026.

2.6.2. A cada 12 (doze) meses, e antes de eventual prorrogação, o gestor consolidará avaliação sobre quantitativos, distribuição, desempenho, automação, custos e benefícios, propondo supressões, remanejamentos ou ajustes quando cabíveis.

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

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

3.2. A solução consiste na contratação integrada dos seis perfis profissionais, sob responsabilidade de uma empresa especializada, com gestão trabalhista própria, preposto, capacidade de recrutamento e substituição, controles de frequência, capacitação, uniforme e crachá exclusivos para o perfil de Recepcionista, saúde e segurança ocupacional, sigilo, supervisão administrativa e atendimento aos níveis de serviço.

3.3. A Contratante disponibilizará, conforme a necessidade e o perfil, instalações, mobiliário, equipamentos, ramais, credenciais, acesso a sistemas e orientações internas. A(O) Contratada(o) responderá pela gestão da mão de obra, pelos insumos de sua responsabilidade e pela qualidade da execução.

3.4. A solução abrange mobilização, execução, substituições, férias e afastamentos, fiscalização, medição, conta vinculada, garantia contratual, repactuação, transição e desmobilização, consideradas as obrigações de todo o ciclo de vida contratual.

3.5. A contratação em grupo único decorre da integração operacional dos perfis, da necessidade de preposto e procedimentos comuns, da administração coordenada de férias e substituições, da uniformidade de obrigações trabalhistas e de segurança, da economia de escala e da redução do custo de gestão de múltiplos contratos. A adoção de grupo único mostra-se adequada porque os serviços previstos, embora distribuídos em perfis distintos, compõem uma solução operacional integrada, com forte interdependência entre rotinas de apoio administrativo, recepção e apoio administrativo, exigindo coordenação centralizada, padronização de procedimentos, uniformidade de treinamento, substituições tempestivas, controle único de frequência, gestão homogênea de benefícios e interlocução permanente com a fiscalização. A fragmentação do objeto em múltiplos contratos tenderia a multiplicar prepostos, fluxos de faturamento, rotinas de glosa, procedimentos de repactuação e controles trabalhistas paralelos, elevando os custos administrativos de gestão e aumentando o risco de descontinuidade, sobreposição de responsabilidades e perda de padronização.

Arquitetura operacional da solução

Etapa	Síntese
Planejamento e acionamento	Definição de perfil, quantidade, local, horário e resultados por SAES, sem indicação pessoal.
Mobilização	Recrutamento, documentação, validação de requisitos, uniformes e crachás das recepcionistas, credenciais de acesso e apresentação do preposto.
Execução	Atividades delimitadas no ANEXO I - Matriz de Postos, Atribuições e Requisitos Profissionais (SEI 0238182), sob gestão laboral da(o) Contratada(o) e acompanhamento da Contratante.
Controle	Frequência, registros operacionais, fiscalização técnica, administrativa e setorial e glosa quantitativa.
Proteção trabalhista	Conta-depósito vinculada, garantia contratual, conferência de documentos e pagamento direto nas hipóteses legais.
Revisão	Avaliação periódica de quantitativos, perfis, demanda, tecnologia, custos e desempenho.
Encerramento	Transição, revogação de acessos, devolução de bens, quitação de obrigações e entrega de registros.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratação deverá observar critérios e práticas de sustentabilidade, no que couber, especialmente aqueles relacionados à gestão responsável da mão de obra, à segurança e saúde no trabalho, à redução do consumo de recursos naturais e à adequada destinação de resíduos decorrentes das atividades administrativas.

4.2. A(O) Contratada(o) deverá adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas, o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, a prevenção de riscos ocupacionais, a orientação de seus empregados quanto ao uso racional de energia elétrica, água, papel, materiais de escritório e demais recursos disponibilizados pela Administração.

4.3. Deverá ser estimulada a redução de impressões desnecessárias, o uso preferencial de documentos eletrônicos, o correto descarte de resíduos, a separação de materiais recicláveis, quando houver estrutura disponível, e a observância das normas internas da Contratante relativas à sustentabilidade.

4.4. A(O) Contratada(o) deverá orientar seus empregados a observar boas práticas socioambientais no ambiente de trabalho, incluindo economia de energia, economia de água, redução da geração de resíduos sólidos, uso adequado de equipamentos, preservação dos bens públicos e respeito às políticas institucionais de sustentabilidade.

4.5. Deverão ser observados, no que couber, os critérios e práticas constantes do [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União](#), bem como as diretrizes de sustentabilidade previstas no planejamento institucional da Contratante.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não configura subcontratação do objeto a aquisição dos uniformes e crachás destinados às recepcionistas, seguros, treinamentos, exames ou outros insumos auxiliares, permanecendo a responsabilidade integral da(o) Contratada(o).

Contratação sob a Forma de Consórcio

4.8. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto é comum, existe mercado com capacidade de execução integral e a união de empresas aumentaria a complexidade de responsabilização trabalhista e de gestão sem benefício demonstrado. Embora de vulto relevante, frisa-se que o objeto é composto por serviços comuns, com ampla oferta no mercado e possibilidade de execução integral por empresa individualmente considerada, sem necessidade de conjugação excepcional de expertises distintas. A contratação demanda cadeia única de comando operacional, uniformidade de gestão da mão de obra, centralização do preposto, padronização de escalas, substituições e controles documentais, além de responsabilização direta e integral por cobertura de postos, encargos trabalhistas, regularidade documental e atendimento às determinações da fiscalização. A execução consorciada, nesse contexto, tende a aumentar a complexidade da governança contratual, dificultar a apuração de responsabilidades e ampliar o risco de controvérsias operacionais sem ganho proporcional de eficiência.

4.9. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.

4.10. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

Garantia da contratação

4.11. 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 a(o) Contratada(o) 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 anual da contratação, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da(o) Contratada(o) que venham a participar da execução dos serviços contratados (conforme IN 05/2017, Anexo VII-F, item 3.1. "a").

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

4.11.2. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a(o) Contratada(o) não

pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.11.3. 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.

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

4.11.5. 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.

4.11.6. 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 da 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.

4.12. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela(o) Contratada(o), deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

4.15.1. O título de capitalização deverá ser apresentado à 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).

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

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

4.16.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à(ao) Contratada(o); e

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela(o) Contratada(o), quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.17. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência da(o) Contratada(o).

4.17.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.18. 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.

4.19. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a(o) Contratada(o) 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.

4.20. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a(o) Contratada(o) obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.21.1. O emitente da garantia ofertada pela(o) Contratada(o) deverá ser notificado pela Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.2. 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.

4.22. 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 da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a(o) Contratada(o) cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.23. 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.

4.23.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a(o) Contratada(o) 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;

4.23.2. 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;

4.23.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a 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.

4.24. A(O) Contratada(o) autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à(ao) Contratada(o).

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

Vistoria

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

4.28. Até 60 (sessenta) dias após o início da execução, a(o) Contratada(o) deverá comprovar estrutura de atendimento no Distrito Federal, própria ou regularmente contratada, suficiente para gestão do contrato, recebimento de comunicações e atendimento ao preposto. Essa exigência não condiciona a participação no certame, mas a execução contratual, e visa assegurar pronta reposição de profissionais, atendimento tempestivo às determinações da fiscalização, solução célere de intercorrências trabalhistas e

operacionais, entrega de documentos, reuniões presenciais e suporte administrativo contínuo. Em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra, a proximidade operacional favorece a continuidade do serviço e a efetividade da fiscalização.

4.29. 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](#).

Execução indireta e limites materiais

4.30. A execução indireta será restrita a atividades auxiliares, instrumentais, acessórias e complementares, em conformidade com o Decreto nº 9.507/2018 e demais normas aplicáveis.

4.31. É vedada a transferência à(ao) Contratada(o) ou a seus empregados de responsabilidade por ato administrativo, decisão, posicionamento institucional, planejamento estratégico, coordenação, supervisão ou controle próprios da Administração.

4.32. É vedado executar regulação, outorga, fiscalização finalística, poder de polícia, aplicação de sanção, consultoria ou assessoramento jurídico, manifestação técnica conclusiva, certificação, homologação, aprovação, ateste reservado a servidor, responsabilidade técnica ou atividade inerente a cargo efetivo.

4.33. As microdecisões operacionais (instrumentais) necessárias à execução de uma tarefa padronizada são admitidas, desde que não representem exercício de competência institucional ou substituição de servidor.

4.34. As denominações “técnico”, “técnico administrativo”, “analista”, “analista administrativo” e “gestor” não serão utilizadas para os postos desta contratação, a fim de evitar confusão com cargos ou funções públicas.

Requisitos profissionais e comprovação

4.35. A(O) Contratada(o) deverá alocar profissionais que atendam à escolaridade, experiência, habilitação, registro profissional quando exigível e competências previstas no ANEXO I - Matriz de Postos, Atribuições e Requisitos Profissionais (SEI 0238182).

4.36. A comprovação será realizada antes da alocação, por diplomas, certificados, registros, carteira de trabalho, contratos, declarações de empregadores ou outros documentos idôneos, preservada a proteção de dados pessoais.

4.37. A Contratante poderá diligenciar documentos e entrevistar o profissional exclusivamente para verificar requisitos objetivos e compatibilidade com o perfil, sem selecionar pessoa determinada nem interferir na gestão de pessoal da(o) Contratada(o).

4.38. A(O) Contratada(o) deverá substituir profissional que não comprove os requisitos ou apresente desempenho incompatível, mediante solicitação fundamentada da fiscalização.

Instrumentos coletivos, salários e benefícios

4.39. A licitante deverá informar sua atividade econômica preponderante, enquadramento sindical, instrumento coletivo aplicável e data-base, apresentando na fase devida a íntegra da convenção, acordo ou sentença normativa considerada.

4.40. A proposta deverá observar os salários estipulados na Planilha de custos referencial. Os adicionais, auxílio-alimentação/refeição e benefícios relevantes deverão ser os definidos no instrumento coletivo efetivamente aplicável, prevalecendo a condição mais favorável quando exigida por lei ou norma coletiva.

4.41. Não haverá redução de salários ou benefícios em razão da jornada de 40 horas semanais.

4.42. O reembolso-creche será estimado conforme a regulamentação federal vigente e pago aos termos do Decreto nº 12.174, de 2024 e IN SEGES/MGI nº 147, de 2026, devendo ser evitada duplicidade com benefício equivalente previsto no instrumento coletivo.

4.43. A planilha de custos e formação de preços deverá demonstrar separadamente salários, adicionais, benefícios, encargos, provisões, reposição de ausências, insumos, custos indiretos, tributos e lucro, com fórmulas abertas e memória de cálculo.

4.44. A(O) Contratada(o) deverá disponibilizar aos empregados alocados na execução contratual assistência médica (plano de saúde) e assistência odontológica, na forma, na abrangência e nas condições mínimas fixadas pelo instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável à categoria, ou por lei, sendo vedada a previsão de rubrica correspondente na A planilha de custos e formação de preços sem essa base normativa, em atenção ao art. 57, §1º, c/c art. 6º da IN SEGES/ME nº 5/2017 e à orientação do PARECER n. 00006/2022/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU quanto à necessidade de previsão legal, convencional ou de acordo coletivo para custeio de benefícios pela Administração.

4.45. Os custos de assistência médica e assistência odontológica, quando devidos, deverão ser alocados no Módulo de benefícios da Planilha de Custos e Formação de Preços de cada perfil, conforme o ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços - para preenchimento (SEI 0239930), vedada a duplicidade com benefício equivalente já previsto no instrumento coletivo.

Acessibilidade e atendimento inclusivo

4.46. A prestação deverá observar acessibilidade, atendimento prioritário, comunicação respeitosa, não discriminação e adaptações razoáveis aplicáveis.

4.47. Os profissionais de recepção deverão possuir aptidão comprovável para atendimento em Libras, em nível compatível com acolhimento, orientação e encaminhamento institucional. A exigência de aptidão em Libras é tecnicamente justificável porque a recepção constitui a porta de entrada do atendimento institucional e deve assegurar acessibilidade comunicacional a usuários com deficiência auditiva.

4.47.1. A(O) Contratada(o) deverá manter cobertura de atendimento em Libras nos pontos e turnos definidos pela Contratante e providenciar substituto com a mesma aptidão quando o requisito for indispensável à escala.

Segurança da informação, sigilo e proteção de dados

4.48. A(O) Contratada(o) e seus empregados deverão cumprir as regras previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as políticas de segurança da informação da Contratante, as regras de controle de acesso e o Termo de Confidencialidade.

4.49. O acesso a sistemas será individual, nominal, mínimo e compatível com a atividade, com rastreabilidade, segregação de funções, proibição de compartilhamento de credenciais e revogação imediata quando cessar a necessidade.

4.50. É vedada a cópia, o envio, o armazenamento externo, a impressão ou a divulgação de informação institucional fora das hipóteses autorizadas.

4.51. Incidentes, suspeitas de vazamento, perda de documento, acesso indevido ou descumprimento deverão ser comunicados imediatamente ao preposto e à fiscalização, sem prejuízo do acionamento das áreas competentes.

Saúde e segurança do trabalho

4.52. A(O) Contratada(o) responderá pela elaboração e execução do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), exames ocupacionais, ergonomia, prevenção de acidentes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando indicados, treinamento e demais obrigações de saúde e segurança, nos termos legais.

4.53. O gerenciamento de riscos deverá contemplar riscos ergonômicos e psicossociais, assédio, violência, discriminação, sobrecarga, organização do trabalho e medidas preventivas compatíveis com as atividades.

4.54. Acidentes, doenças ocupacionais, afastamentos e situações de risco serão comunicados e tratados nos prazos legais, preservado o sigilo médico.

4.55. A Contratante fornecerá informações sobre riscos ambientais de suas instalações e cooperará com as medidas preventivas, sem assumir obrigações próprias da empregadora.

Estrutura operacional da(o) Contratada(o)

4.56. A(O) Contratada(o) manterá preposto titular e substituto, com autonomia para representá-la,

solucionar ocorrências, gerir frequência, férias, afastamentos, substituições, documentação e comunicações.

4.57. Os custos de preposto, supervisão administrativa, recrutamento e reserva técnica deverão integrar os custos indiretos, sem criação de posto faturável adicional não previsto na matriz.

4.58. A(O) Contratada(o) deverá manter capacidade de recrutamento e banco de profissionais compatíveis para substituição tempestiva, sem cobrança de posto adicional.

4.59. A(O) Contratada(o) deverá realizar o controle de presença dos empregados, na forma da lei.

Sistema de Gerenciamento de Pessoas (SGP) e módulo de inteligência artificial

4.60. A(O) Contratada(o) deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a ANA, além do custo indireto alocado na Planilha de Custos e Formação de Preços, Sistema de Gerenciamento de Pessoas (SGP) próprio ou licenciado, com aplicativo móvel compatível com Android e iOS e portal web acessível por navegadores atuais, destinado ao controle de frequência, à gestão de informações funcionais e à interface entre a(o) Contratada(o), a ANA e os empregados alocados na execução contratual.

4.61. O SGP deverá substituir a documentação física por digital, permitindo o registro de ponto com geolocalização e captura de imagem do empregado, notificação em tempo real, acesso do empregado a contracheque, folha de ponto e dados funcionais em área restrita, bem como acesso da fiscalização, no que for pertinente, aos registros necessários ao acompanhamento contratual, observados a LGPD e o Termo de Confidencialidade.

4.62. O SGP não deverá admitir marcação automática do ponto, tampouco restrição, alteração ou eliminação dos registros efetuados pelo empregado, devendo emitir, a cada marcação, comprovante eletrônico (ticket) ao empregado, para fins de confrontação de eventuais divergências pela empresa, pelo empregado ou por órgão oficial de fiscalização, observada, no que couber, a Portaria MTE nº 671/2021 e a compatibilidade com o eSocial.

4.63. Na ausência de conectividade, o SGP deverá manter o registro de ponto em modo offline, com armazenamento local seguro dos dados para posterior sincronização, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

4.64. O SGP deverá incorporar módulo de inteligência artificial destinado, no mínimo, a: (i) realizar análise automatizada das folhas de ponto enviadas, com apresentação de feedback ao colaborador quanto a inconsistências, alertas ou necessidade de reenvio; (ii) disponibilizar assistente virtual de recursos humanos, apto a prestar orientações básicas ao empregado a partir de seus dados funcionais e das normas trabalhistas aplicáveis, com caráter meramente orientativo, sem substituir manifestação jurídica, trabalhista ou deliberação formal do setor de pessoal, direcionando a consulta à(ao) Contratada(o) ou à ANA, conforme o caso, quando necessário; e (iii) realizar validação automatizada, por inteligência artificial, dos documentos trabalhistas, cadastrais e de compliance dos empregados alocados, com extração e conferência de datas de emissão e validade e classificação de cada documento como válido, próximo do vencimento, vencido, inconsistente ou pendente de análise, exibindo o resultado em painel de acompanhamento e emitindo notificações automáticas aos responsáveis em prazos parametrizáveis anteriores ao vencimento.

4.65. O SGP deverá disponibilizar funcionalidade para aplicação de pesquisas de riscos psicossociais, inclusive para apoio às ações relacionadas à NR-1, assegurando o anonimato das respostas individuais e permitindo à(ao) Contratada(o) e à fiscalização, conforme os respectivos perfis de acesso, a visualização apenas de resultados consolidados ou agregados, vedada a identificação individual do respondente.

4.66. Toda saída produzida pelo módulo de inteligência artificial terá caráter auxiliar e sujeitar-se-á a revisão humana pela(o) Contratada(o) e, quando pertinente, pela fiscalização, não afastando a responsabilidade da(o) Contratada(o) pela regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária dos empregados alocados, nem substituindo a fiscalização contratual exercida pela ANA.

4.67. O SGP deverá gerar log de auditoria das operações críticas, contendo usuário, data, hora, natureza da ação e identificação do dado afetado, e disponibilizar relatórios e painéis de frequência, jornada, cobertura de postos, solicitações ao RH e pesquisas de riscos psicossociais, na forma consolidada e agregada.

Prova de Conceito

4.68. As especificações técnicas mínimas do SGP, seus requisitos eliminatórios e classificatórios, e o procedimento de Prova de Conceito a ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar constam do ANEXO IV - Sistema de Gerenciamento de Pessoas (SGP): Requisitos Técnicos e Prova de Conceito (SEI 0239383) deste Termo de Referência.

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: até 30 (trinta) dias do início da vigência contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, em regra, no seguinte endereço:

a) Complexo Administrativo, Setor Policial - SPO, Área 5, Quadra 3, Brasília/DF, e em outros imóveis que a Agência venha a ocupar no Distrito Federal.

5.2.1. A Administração poderá alterar local, distribuição, horários e escalas, sem desvio de função, em razão de fluxo de pessoas, eventos, reorganização de espaços, segurança, disponibilidade tecnológica, orçamento ou interesse público.

5.3. Os serviços serão prestados no horário regular do expediente da Agência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Os salários dos profissionais a serem contratados não poderão ser inferiores aos estipulados no presente Termo de Referência, que foram definidos como valor mínimo para cada posto levando em conta pesquisa de preços realizada levando, dentre outros, os valores constantes em outros contratos da administração pública atualmente em vigor, com a especificidade técnica similar ou idêntica.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO - POSTO	VALOR SALÁRIOS
1	Apoio Administrativo Executivo	R\$ 6.996,59
2	Recepcionista	R\$ 3.238,50
3	Apoio Administrativo I	R\$ 6.088,02
4	Apoio Administrativo II	R\$ 4.741,65
5	Apoio Administrativo III	R\$ 4.244,46
6	Apoio Administrativo IV	R\$ 2.877,57

5.4.2. A proponente poderá utilizar o ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços - para preenchimento (SEI 0239930), devendo observar as regras normativas em relação aos valores e percentuais, bem como as disposições previstas neste Termo de Referência.

5.4.3. O ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração - Orientativa (SEI 0239933) objetiva orientar as proponentes na elaboração de suas propostas (exemplificativa).

5.4.4. A proponente deverá indicar o seu regime de tributação (campo constante no ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços - para preenchimento (SEI 0239930).

Jornadas e cobertura institucional

Perfil/grupo	Premissa de jornada e cobertura
Todos os perfis	40 horas semanais; distribuição diária conforme legislação e instrumento coletivo; intervalos sob gestão da(o) Contratada(o).
Apoio Administrativo Executivo	Poderão ocupar postos na Diretoria, Gabinete, Superintendência, Coordenações Gerais (e equivalentes), com horários escalonados para cobertura conjunta entre 8h e 22h. Não há jornada individual de 14 horas nem previsão ordinária de horas extras ou trabalho após 22h.
Recepcionista	Funcionamento, em regra, das 8h às 18h. A recepção principal do Bloco M e o Protocolo do Bloco L terão cobertura até as 20h, com dois postos de entrada posterior e apoio aos intervalos.

Apoios	Horários distribuídos dentro do período de funcionamento da Contratante e ajustáveis à demanda das UORGs, respeitada a jornada semanal.
--------	---

5.5. A(O) Contratada(o) organizará as escalas, os intervalos, a sobreposição e a passagem de informações, sendo vedado o uso de horas extraordinárias e adicional noturno.

Configuração inicial do Apoio Administrativo Executivo

5.6. Os horários serão escalonados para cobertura conjunta entre 8h e 22h, com sobreposição suficiente para passagem de informações, agendas, reuniões, intervalos e demandas simultâneas.

5.7. É vedada a utilização dos postos para atividades pessoais, particulares ou desvinculadas das atribuições e compromissos oficiais.

Acionamento e mobilização dos demais postos

5.8. A mobilização, a alteração ou a desmobilização de posto de Apoio I, II, III e IV ocorrerá por SAES.

5.9. A SAES indicará UORG, perfil, quantidade, local, horário, data, atividades permitidas, resultados esperados, necessidade de acesso, cobertura de ausência, regime de execução e disponibilidade orçamentária.

5.10. A SAES não poderá identificar pessoa determinada, criar requisito não previsto, atribuir atividade estranha ao perfil ou autorizar competência reservada a servidor.

5.11. A alocação histórica por UORG é apenas referência. O gestor manterá mapa atualizado de postos ativos, vagos, remanejados e desmobilizados.

Plano de mobilização e reunião inicial

5.12. Em até 5 (cinco) dias úteis após a vigência do contrato, a(o) Contratada(o) apresentará plano detalhado de mobilização, cronograma, preposto, contatos, estratégia de recrutamento, documentação, uniformes e crachás das recepcionistas, credenciais de acesso, substituições e contingência.

5.13. Antes do início, será realizada reunião com gestor, fiscais, preposto e representantes das áreas de segurança, tecnologia e pessoas, com ata e matriz de responsabilidades.

5.14. A relação inicial de profissionais deverá ser apresentada com antecedência mínima proposta de 5 (cinco) dias úteis, acompanhada dos documentos necessários à verificação dos requisitos, à emissão dos crachás das recepcionistas e à concessão das credenciais de acesso administradas pela Contratante.

5.15. A mobilização será considerada concluída quando os postos autorizados estiverem cobertos, os profissionais aptos e integrados, as recepcionistas estiverem devidamente uniformizadas e portando o crachá contratual, e todos os profissionais dispuserem das credenciais de acesso necessárias, quando aplicáveis.

Substituições, ausências e continuidade

Situação	Prazo/condição proposta
Ausência programada	Substituto apto disponível no início da jornada, quando a Contratante exigir cobertura.
Ausência imprevista - Apoio Administrativo Executivo/Recepção crítico	Reposição proposta em até 24 horas após a comunicação, preservada cobertura mínima.
Ausência imprevista - demais postos	Reposição proposta em até 48 horas, quando solicitada.
Inadequação técnica ou comportamental	Substituição provisória até a jornada seguinte e definitiva, com comprovação, em até 2 dias úteis.

Desligamento ou afastamento prolongado	Substituto provisório imediato e definitivo em até 5 dias úteis, salvo prazo menor definido pela fiscalização.
--	--

5.16. A Contratante poderá decidir não solicitar substituição quando a ausência puder ser absorvida temporariamente sem prejuízo à continuidade, qualidade, segurança ou tempestividade, considerando a demanda e o interesse público.

5.17. A ausência não substituída não caracteriza automaticamente inadimplemento quando dispensada pela Contratante, mas o período indisponível não será pago e será objeto de glosa quantitativa.

5.18. O custo de reposição de ausências legais deverá estar previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem criação de posto permanente adicional ou cobrança em duplicidade.

Frequência, acessos e rastreabilidade

5.19. A(O) Contratada(o) manterá controle de frequência confiável, compatível com a legislação e com os locais de execução, disponibilizando relatório mensal e registros quando solicitados.

5.20. O controle de frequência não autoriza ingerência da Contratante na gestão de pessoal; destina-se à comprovação da disponibilidade contratada, à medição e à fiscalização das obrigações.

5.21. Os crachás contratuais das recepcionistas, bem como tokens, chaves, equipamentos e credenciais de acesso eventualmente disponibilizados pela Contratante, permanecerão sob controle e deverão ser devolvidos ou revogados no afastamento, remanejamento ou desligamento.

Recursos fornecidos pela Contratante e pela(o) Contratada(o)

Responsável	Recursos
Contratante	Instalações, mobiliário, computadores e periféricos, ramais, acesso à rede e sistemas, credenciais, materiais de expediente de uso institucional e orientações internas, conforme necessidade.

Contratada(o)	Mão de obra, gestão laboral, preposto, uniformes e crachás exclusivos das recepcionistas, recrutamento, capacitação, exames, saúde e segurança, EPI quando indicado, seguro, sistemas de gestão próprios e demais insumos da empregadora, necessários a efetiva e regular execução do serviço.
---------------	--

Capacitação e integração

5.22. A(O) Contratada(o) realizará integração inicial e reciclagens sobre atribuições, ética, atendimento, acessibilidade, Libras quando aplicável, segurança da informação, LGPD, prevenção de assédio, saúde e segurança e uso dos sistemas autorizados.

5.23. A Contratante poderá ministrar orientações sobre normas internas, sistemas e rotinas institucionais, sem substituir a obrigação de capacitação da empregadora.

Especificação da garantia do serviço

5.24. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniforme e crachá das recepcionistas - apresentação e conduta dos profissionais

5.25. O fornecimento de uniforme e de crachá de identificação pela(o) Contratada(o) será obrigatório exclusivamente para os profissionais alocados no perfil de Recepcionista, sem qualquer ônus aos empregados, conforme composição, especificações, quantidades e periodicidade estabelecidas no ANEXO II - Especificação do Uniforme e do Crachá das Recepcionistas (SEI 0233783).

5.26. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.27. Os perfis de Apoio Administrativo Executivo, Apoio I, II, III e IV não utilizarão uniforme nem crachá fornecido pela(o) Contratada(o). Eventuais credenciais de acesso emitidas e administradas pela Contratante não se confundem com o crachá contratual previsto para as recepcionistas.

5.28. Os profissionais deverão observar urbanidade, discrição, pontualidade, sigilo, comunicação adequada, respeito à diversidade e às normas internas.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.29. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.29.1. A transição entre o contrato vigente e o novo observará a priorização de serviços críticos, fornecimento dos uniformes e emissão dos crachás das recepcionistas, concessão de acessos, documentação e comunicação entre gestores.

5.29.2. Na desmobilização, a(o) Contratada(o) entregará relatórios, controles e documentos institucionais, devolverá bens, revogará acessos, recolherá identificações, preservará o sigilo e comprovará obrigações trabalhistas e rescisórias.

5.30. A(O) Contratada(o) cooperará com a sucessora, sem transferir dados pessoais além do permitido, sem aliciamento irregular e sem prejudicar a continuidade.

Alterações, prorrogação e extinção

5.31. As alterações observarão os arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021. A(O) Contratada(o) aceitará acréscimos ou supressões nos limites legais, sem prejuízo de supressões consensuais superiores quando cabíveis.

5.32. A redistribuição de postos ativos dentro da matriz, sem alteração de preço unitário, perfil ou quantidade total, poderá ser formalizada por SAES ou instrumento de gestão, quando não caracterizar alteração contratual.

5.33. A prorrogação não será automática e dependerá de vantajosidade, desempenho, necessidade, orçamento, habilitação, garantia e reavaliação do dimensionamento.

5.34. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, mediante processo motivado e observância do contraditório e da ampla defesa quando cabíveis.

5.35. O inadimplemento de salários, benefícios, FGTS ou contribuições poderá ensejar retenção proporcional, pagamento direto, execução da garantia, sanções e extinção.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será exercida pela autoridade definida na Resolução ANA nº 263/2025, considerando os limites de alçadas e competências para Gestão de Contratos na 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 a Contratante e a(o) Contratada(o) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, no processo no SEI.

6.5. A Contratante 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, a Contratante poderá convocar o representante da(o) Contratada(o) para reunião inicial para apresentação do Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da(o) Contratada(o), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A fiscalização poderá ser apoiada por checklists, sistema eletrônico, relatórios, amostragem, entrevistas, observação *in loco* e evidências de sistemas, respeitada a proporcionalidade e a proteção de dados.

6.8. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade integral da(o) Contratada(o).

6.9. A fiscalização poderá exigir os comprovantes dos treinamentos realizados.

6.10. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da(o) Contratada(o), inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.11. 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, bem como disposições do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Preposto e fluxo de comunicação

6.12. A(O) Contratada(o) deverá designar Preposto, sem ônus e aceito pela Contratante, durante o período de vigência do Contrato, mantendo-o fixo (no mínimo 6 horas diárias) nos locais de prestação de serviço, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado por intermédio de documento oficial, devendo constar o nome completo, Identidade e CPF, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, devendo estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços contratados.

- 6.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a(o) Contratada(o) designará outro para o exercício da atividade.
- 6.14. O preposto será o canal ordinário para distribuição de orientações, gestão de pessoal, férias, escalas, substituições, ocorrências e disciplina.
- 6.15. Solicitações operacionais da Contratante serão dirigidas ao preposto por sistema, e-mail institucional ou formulário definido, com registro de data, responsável, prazo e solução, sempre por meio do SEI.
- 6.16. O preposto deverá acusar recebimento de demandas ordinárias em até quatro horas úteis e de ocorrências críticas em até uma hora, apresentando solução ou plano de ação no prazo fixado.
- 6.17. A comunicação direta com os profissionais limitar-se-á à orientação sobre o resultado esperado, segurança, acesso, prioridade e correção da execução, sem comando trabalhista, avaliação disciplinar, concessão de férias ou alteração contratual individual.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.19. 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.
- 6.20. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.21. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. 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.
- 6.25. 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 preposto 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. O fiscal setorial acompanhará a realização dessa compensação. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.26. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da(o) Contratada(o) ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.27. 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.
- 6.28. 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(o) Contratada(o), exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.29. 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.
- 6.30. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação

será proporcional ao período não compensado.

6.31. 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.

6.32. 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.

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

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

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

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

6.33.4. 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.

6.34. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.34.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.34.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.34.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.34.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.35. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.37. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da(o) Contratada(o), acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

outras, as seguintes comprovações:

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

6.40.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a(o) Contratada(o) deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.43.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da(o) Contratada(o) que prestarão os serviços; e

6.40.1.2. entrega até o dia 30 (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):

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

6.43.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da(o) Contratada(o);

6.43.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.43.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.40.1.3. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.35.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

6.35.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.35.1.3.6. 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.

6.40.1.4. 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:

6.35.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.41. Sempre que houver admissão de novos empregados pela(o) Contratada(o), os documentos elencados no item relativos à fiscalização do primeiro mês deverão ser apresentados.

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

6.43. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, a(o) Contratada(o) 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.

6.44. 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.

6.45. 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.

6.46. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à(ao) Contratada(o) em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.47. 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.

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

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

6.50. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela(o) Contratada(o) poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.51. A Contratante poderá conceder um prazo para que a(o) Contratada(o) 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.

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

6.53. Não havendo quitação das obrigações por parte da(o) Contratada(o) no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da(o) Contratada(o) que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

6.55. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da(o) Contratada(o).

6.56. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela(o) Contratada(o), 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.

- 6.57. A(O) Contratada(o) é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.58. A inadimplência da(o) Contratada(o) quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.59. 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.
- 6.60. 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.
- 6.61. A fiscalização administrativa, com suporte do fiscal setorial, verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.61.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.61.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.62. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.62.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.62.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.63. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.64. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela(o) Contratada(o), a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.65. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros 90 (noventa) dias da vigência contratual.
- 6.66. A(O) Contratada(o) poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.67. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.68. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.69. A(O) Contratada(o) deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.69.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
 - 6.69.2. em até 5 (cinco) dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.70. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de 12 (doze) meses, contados a partir da data do direito adquirido,

conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.71. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Documentação mensal de fiscalização administrativa

6.72. Não prescindindo da fiscalização definida neste Termo de Referência, abaixo quadro mensal com grupo de temas e documentos/evidências da fiscalização administrativa:

Grupo	Documentação/evidência
Folha e salários	Folha analítica do contrato, comprovantes de pagamento e relação nominal dos empregados alocados.
Benefícios	Comprovantes de auxílio-alimentação/refeição, vale-transporte e demais benefícios devidos.
FGTS e previdência	Guias, comprovantes, declarações e relatórios vinculados aos empregados do contrato, na forma regulamentar.
Frequência e férias	Espelhos de ponto, mapa de férias, afastamentos, substituições e saldo de compensações quando aplicável.
Regularidade	Certidões e consultas exigidas, sem prejuízo da verificação nos sistemas oficiais.
Saúde e segurança	ASO, PGR/PCMSO, treinamentos e ocorrências, quando exigidos ou atualizados.
Conta vinculada	Memória das provisões e documentos para liberação ou utilização dos valores.
Execução	Relatório de postos mobilizados, horas indisponíveis, ocorrências, correções e indicadores.

6.73. A lista poderá ser ajustada à regulamentação vigente e à natureza do evento, evitando exigência repetitiva de documento já disponível em sistema oficial, que poderá ser consultado, sem reduzir a proteção trabalhista.

Fiscalização Setorial

6.74. Cada Unidade Organizacional (UORG) da Agência contemplada com postos indicará fiscal setorial titular e substituto ou ponto focal, formalmente designado, conforme a estrutura de fiscalização aprovada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

6.75. O fiscal setorial dará suporte à fiscalização técnica e administrativa, naquilo que couber, nos termos definidos na estrutura de fiscalização aprovada, com base na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

Gestor do Contrato

6.76. Cabe ao gestor do contrato:

6.76.1. 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.

6.76.2. 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.

6.76.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da(o) Contratada(o), 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.

6.76.4. coordenar a emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais

técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela(o) Contratada(o), 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.

6.76.5. 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.

6.76.6. coordenar a elaboração de 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.

6.76.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela(o) Contratada(o) confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.76.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.76.8.2. à notificação formal de que a(o) Contratada(o) está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.77. 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).

Vedações de ingerência

6.78. É vedado à gestão e fiscalização contratual:

- a) praticar atos de seleção ou contratação de empregado determinado;
- b) distribuir ordens trabalhistas, aplicar advertências, autorizar férias, compensações ou desligamentos;
- c) controlar diretamente a vida funcional, o salário ou os benefícios do empregado;
- d) atribuir atividades estranhas ao perfil ou utilizar empregado em interesse particular;
- e) conceder pessoalidade, exclusividade individual ou tratamento que caracterize vínculo direto com a Contratante;
- f) permitir que terceirizado supervisione servidor, ateste despesa pública ou represente institucionalmente a Agência.

Reuniões, relatórios e tratamento de ocorrências

6.79. Haverá reunião inicial, reuniões mensais durante os 3 (três) primeiros meses e, após estabilização, reuniões periódicas definidas pelo gestor, sem prejuízo de convocações extraordinárias.

6.80. A(O) Contratada(o) apresentará relatório mensal até o terceiro dia útil, contendo matriz ativa, frequência, ausências, substituições, horas indisponíveis, incidentes, acessos, treinamentos, férias, ações corretivas e indicadores.

6.81. Não conformidades serão classificadas por gravidade, registradas com evidência, prazo de correção e responsável. A correção não afasta glosa, ajuste ou sanção cabível.

6.82. A reincidência, a gravidade ou o risco de descontinuidade poderá ensejar plano de ação formal, intensificação da fiscalização, execução de garantia, pagamento direto, sanção ou extinção.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o 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 a(o) Contratada(o):
- 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.

Recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos, com apoio dos fiscais setoriais e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da(o) Contratada(o) com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.9.1. 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(ao) Contratada(o), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
 - 7.9.2. 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;
- 7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.11. A(O) Contratada(o) fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. 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.
- 7.13.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, com apoio dos fiscais setoriais e administrativo; o definitivo será realizado pelo gestor ou autoridade designada, conforme a regulamentação.
 - 7.13.2. Pendência sanável ou controvérsia não impedirá o pagamento da parcela

incontroversa, quando juridicamente possível.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela(o) Contratada(o), 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.

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à(ao) Contratada(o), por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.15. 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.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela(o) Contratada(o), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.18. **Documentos para faturamento**

- a) nota fiscal ou documento equivalente no valor autorizado;
- b) relatório mensal de execução e matriz de postos ativos;
- c) memória de cálculo de postos, dias, horas e glosas;
- d) documentação trabalhista, previdenciária, fundiária e fiscal exigida;
- e) comprovante de repasse de valores de custeio ao sindicato;
- f) demonstrativo de benefícios e folha vinculada ao contrato;
- g) documentos da conta vinculada e da garantia, quando houver evento;
- h) declaração de inexistência de duplicidade de custos e de manutenção das condições da proposta;
- i) amostra de extratos de CNIS e FGTS de no mínimo 8,33% (oito vírgula trinta e três por cento) dos empregados alocados no contrato;
- j) outros necessários à fiscalização.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.21. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da(o) Contratada(o) 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: [SEI/ANA usuário externo](#)

7.22. Caso o representante da(o) Contratada(o) não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

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

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

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.26.2. 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.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da(o) Contratada(o), será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da(o) Contratada(o), bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pela Contratante, desde que a(o) Contratada(o) não tenha concorrido, de alguma forma para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão

calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) Contratada(o).

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

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

7.35.1. 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.

7.36. A(O) Contratada(o) 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.37. A pedido da(o) Contratada(o), o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.37.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pela(o) Contratada(o), deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da(o) Contratada(o).

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

7.39.1. 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;

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

7.40. 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.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. Na repactuação, a 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 da(o) Contratada(o), 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.

7.45. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a(o) Contratada(o) 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a(o) Contratada(o) 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.

7.45.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário 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(o) Contratada(o) está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.45.4. 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(o) Contratada(o) está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

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

7.45.6. 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).

7.46. Quando a repactuação solicitada pela(o) Contratada(o) se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), 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^o = 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

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

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

7.49. 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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 à Contratante ou à (ao) Contratada(o) 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.

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

7.58. A Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços, após o fornecimento, pela(o) Contratada(o), da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

7.62. A(O) Contratada(o) deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.63. Caso a(o) Contratada(o) 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.

7.64. 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 pela(o) Contratada(o) a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Contratante.

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

7.65.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da(o) Contratada(o) (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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.65.3. 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.

7.65.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da(o) Contratada(o).

7.66. 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

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

7.68. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.69. A(O) futura(o) Contratada(o) deve autorizar a 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.

7.70. 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.

7.71. A(O) Contratada(o) 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 pela 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.

7.72. 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:

- 7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.72.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.72.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. A(O) Contratada(o) 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.

7.77. 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.

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

7.79. A(O) Contratada(o) deverá apresentar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.80. 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](#), a(o) Contratada(o) 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 à(ao) Contratada(o) que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a(o) Contratada(o) 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, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor anual da contratação, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual a contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.8. Para as infrações aos itens e subitens previstos nas Obrigações da(o) Contratada(o), a multa será até 10% (dez por cento) do valor mensal estimado (nominal) do contrato, considerando a Incidência e os Graus de Infrações definidos, bem como o correspondente valor percentual mensal do contrato, indicado a seguir:

Tabela de Graus de Infração e Sanções Correspondentes

Grau da Infração	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência
2	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado (nominal) do contrato.
3	Multa de até 4% (quatro por cento) sobre o valor mensal estimado (nominal) do contrato.
4	Multa de até 6% (seis por cento) sobre o valor mensal estimado (nominal) do contrato.

Grau da Infração	CORRESPONDÊNCIA
5	Multa de até 8% (oito por cento) sobre o valor mensal estimado (nominal) do contrato.
6	Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal estimado (nominal) do contrato.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à(ao) Contratada(o), além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à(ao) Contratada(o), 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.

8.8.1. 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.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. A personalidade jurídica da(o) Contratada(o) 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 a(o) Contratada(o), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. A Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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](#).

8.14. Os débitos da(o) Contratada(o) para com a 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 a(o) Contratada(o) 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 unitário.

Garantia de proposta

9.3. Para fins de pré-habilitação, é exigida dos licitantes, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, como condição para participação no presente processo licitatório.

9.4. A exigência funda-se na natureza do objeto-contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, de alta relevância operacional (apoio administrativo e recepção, essenciais ao funcionamento da ANA), em que a descontinuidade decorrente de recusa do adjudicatário em assinar o contrato gera prejuízo direto e imediato à atividade-fim da Agência, e na função de desestímulo à participação de licitante sem real capacidade de honrar a proposta, reduzindo o risco de inexecução, de revogação do certame por deserção/fracasso ou de necessidade de nova licitação.

9.5. A garantia de proposta tem como objetivo assegurar o cumprimento das obrigações do licitante, especialmente no que tange à manutenção da proposta durante o período de validade, bem como a celebração do contrato ou instrumento equivalente, caso seja declarado vencedor, cumprindo assim com o compromisso assumido na prestação dos serviços ora licitados.

9.6. O valor da garantia de proposta será de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação, correspondente ao teto legal previsto no art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, preservando a competitividade e evitando exigência desproporcional.

9.7. A garantia de proposta deverá ser apresentada em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública-os títulos devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; b) seguro-garantia; c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

9.8. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, observada, quando se tratar de caução em dinheiro, a atualização monetária aplicável.

9.9. A garantia de proposta poderá ser executada integralmente nas hipóteses de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou de não apresentação dos documentos exigidos para a contratação, mediante prévio processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.10. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será:

9.10.1. Serão observados, para fins de aceitabilidade, os valores unitários máximos dos postos e o valor global máximo do grupo, conforme estimativas constantes deste Termo de Referência.

9.11. Como se trata 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 constante do ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços - da Administração (Orientativa) - SEI 0239933, no que refere à:

- a) salários e adicionais;
- b) auxílio-alimentação; e
- c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral.

9.11.1. Os valores orçados pela Administração constam no ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços - da Administração (Orientativa) - SEI 0239933 e são orientativos, exceto aqueles vinculados as exigências constantes no item anterior e vínculos à dispositivos legais.

9.11.2. 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;

9.11.3. 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.

9.11.4. O ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços - para preenchimento (SEI 0239930) destina-se ao preenchimento pela proponente para a composição de sua proposta.

Regime Tributário e da Reoneração Gradual da Folha de Pagamento

9.12. A estimativa de custos da Administração foi balizada com base no regime geral de tributação, prevendo a alíquota de 20% (vinte por cento) de Contribuição Previdenciária Patronal (INSS) no Submódulo 2.1 e 0% (zero por cento) de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) no Módulo de Tributos.

9.13. Será admitida a participação de licitantes que usufruam do regime de desoneração da folha de pagamento (regime misto ou proporcional), desde que a atividade econômica principal ou a composição de suas receitas atenda aos requisitos da Lei nº 12.546/2011.

9.13.1. A licitante que optar por apresentar proposta sob o regime desonerado deverá cotar no Submódulo 2.1 a alíquota de 10% (dez por cento) a título de INSS Patronal para o ano de 2026, devendo incluir no Módulo de Tributos a alíquota da CPRB correspondente à sua atividade, calculada à razão de 60% (sessenta por cento) da alíquota original do seu setor, nos termos da Lei nº 14.973/2024.

9.13.2. A conformidade tributária e a viabilidade da proposta de que trata o item anterior deverão ser comprovadas na fase de aceitabilidade, mediante apresentação da última DCTFWeb ou documento equivalente que ateste o recolhimento da CPRB.

9.14. Eventual contratação de empresa sob o regime híbrido e gradual de reoneração (Lei nº 14.973/2024) observará as diretrizes da Orientação Normativa nº 43 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

9.14.1. Os preços contratuais poderão ser readequados nas datas de virada de ano civil, para refletir as alterações legais das alíquotas de transição, passando o INSS Patronal para 15% (quinze por cento) em 2027 e para 20% (vinte por cento) a partir de 1º de janeiro de 2028, com a consequente extinção da alíquota da Contribuição Patronal sobre Receita Bruta (CPRB).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.16. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.17. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.18. 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>;
- 9.19. 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;
- 9.20. 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.
- 9.21. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.22. 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;
- 9.23. 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.
- 9.24. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.27. 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.
- 9.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.29. 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;
- 9.30. 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;
- 9.31. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.35. 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.

9.36. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.37. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.38. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

9.39. 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;

9.40. 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.

9.41. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados (0237606) 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:

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

9.41.2. 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.

9.42. 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 Técnico-Operacional

9.43. 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.

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

9.43.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.43.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.43.2. 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.

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

9.43.4. 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 da Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.44. 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.

9.45. 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.

9.46. Não se exigirá experiência em denominações idênticas aos seis perfis, sendo suficiente a gestão de mão de obra terceirizada de complexidade operacional compatível.

9.47. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato respectivo ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

Disposições gerais sobre habilitação

9.48. 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.

9.49. 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.

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

9.51. 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.

9.52. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 68.914.749,88 (sessenta e oito milhões, novecentos e quatorze mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos), conforme custos detalhados no documento Pesquisa de Preço (0239975).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela(o) Contratada(o), de acordo com o Contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado ao Contrato;

11.1.3. Notificar a(o) Contratada(o), por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela(o) Contratada(o);

11.1.5. Comunicar a(o) Contratada(o) para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento à(ao) Contratada(o) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar à(ao) Contratada(o) as sanções previstas na lei e no presente instrumento;

11.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da(o) Contratada(o), tais como:

11.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela(o) Contratada(o);

11.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da(o) Contratada(o);

11.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

11.1.8.5. Demandar a funcionário da(o) Contratada(o) a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

11.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da(o) Contratada(o).

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela(o) Contratada(o);

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.1.12. Comunicar a(o) Contratada(o) na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(o) Contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da(o) Contratada(o), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)

12.1. A(O) Contratado(a) deve cumprir todas as obrigações constantes do presente instrumento e em seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Tabela - Obrigações do(a) CONTRATADO(A) e Graus de Descumprimentos

Descrição das Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
12.1.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. 12.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.	Por empregado	2
12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021).	Por ocorrência	2
12.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, com habilitação e conhecimento adequados.	Por empregado	4
12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.	Por ocorrência	3
12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.	Por ocorrência	5
12.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.	Por empregado e por dia	5
12.1.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.	Por empregado e por dia	5

12.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o(a) Contratado(a) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 12.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 12.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 12.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do(a) Contratado(a); 12.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 12.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Por ocorrência	2
12.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.	Por empregado e ocorrência	5
12.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.	Por ocorrência e por dia	4
12.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.	Por ocorrência	2
12.1.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.	Por ocorrência	5
12.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.	Por ocorrência	2
12.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.	Por ocorrência	3
12.1.16. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.	Por ocorrência	3
12.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.	Por empregado e ocorrência	6
12.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.	Por ocorrência	4

12.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);	Por empregado e ocorrência	4
12.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133, de 2021);	Por empregado e ocorrência	2
12.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.	Por ocorrência	5
12.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.	Por ocorrência	2
12.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.	Por ocorrência	4
12.1.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.	Por ocorrência	5
12.1.25. Garantir o acesso da Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.	Por ocorrência	2
12.1.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.	Por ocorrência	3
12.1.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.	Por ocorrência	3
12.1.28. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, quando for o caso.	Por empregado e ocorrência	3
12.1.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.	Por empregado e ocorrência	3
12.1.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.	Por empregado e ocorrência	1

12.1.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, creditando em conta corrente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e até às 16 (dezesseis) horas. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a(o) Contratada(o) deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.	Por empregado e ocorrência	6
12.1.32. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.	Por empregado e ocorrência	5
12.1.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.	Por empregado e por dia	4
12.1.34. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.	Por empregado e por dia	3
12.1.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.	Por empregado e ocorrência	2
12.1.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.	Por empregado e ocorrência	3
12.1.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas: 12.1.37.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; 12.1.37.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado; e 12.1.37.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.	Por empregado e ocorrência	2

12.1.38. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; 12.1.38.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal. 12.1.38.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a(o) Contratado(a) deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.	Por ocorrência	4
12.1.39. Não permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	5
12.1.40. Não desistir de prorrogar o contrato, após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual.	Por ocorrência	1
12.1.41. Seguir posturas alinhadas ao Plano de Integridade da Contratante.	Por ocorrência	1
12.1.42. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos objetos contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.	Por ocorrência	4
12.1.43. Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, de forma reiterada, após formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por ocorrência	3
12.1.44. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.	Por ocorrência	4

12.1.45. Nos casos em que haja um número mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores alocados no contrato, destinar 8% (oito por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica; 12.1.45.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 58% (cinquenta e oito por cento) das mulheres, segundo o Censo de 2022. 12.1.45.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. 12.1.45.3. Sempre que houver um desligamento, a(o) Contratada(o) deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% (oito por cento) com a nova contratação. 12.1.45.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente. 12.1.45.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos. 12.1.45.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado situações em que não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas. 12.1.45.7. A(O) Contratada(o) deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.	Por empregado	3
12.1.46. Substituir, em caso de eventual ausência, tais como faltas ou licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, nos prazos previstos neste Termo de Referência.	Por ocorrência	3
12.1.47. Facilitar o acesso aos extratos individualizados de depósitos de INSS e FGTS aos seus empregados vinculados ao contrato, solicitando-os cópia e as encaminhando à Contratante sempre que solicitado pelo órgão de fiscalização da contratação.	Por ocorrência	2
12.1.48. Não substituir insumo ou qualquer outro dispositivo necessário à prestação dos serviços que esteja devidamente especificado e qualificado na proposta, mesmo que por outro similar, sem a devida anuência da Contratante.	Por ocorrência	3
12.1.49 Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.	Por ocorrência	4
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD		
Obrigações da(o) Contratada(o)	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento

12.1.50. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.	Por ocorrência	4
12.1.51. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.	Por ocorrência	5
12.1.52. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.	Por ocorrência	6
12.1.53. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo(a) Contratado(a).	Por ocorrência	3
12.1.54. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do(a) Contratado(a) eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.	Por ocorrência	4
12.1.55. É dever do(a) Contratado(a) orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.	Por ocorrência	3
12.1.56. O(A) Contratado(a) deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.	Por ocorrência	4
12.1.57. A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o(a) Contratado(a) atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.	Por ocorrência	3
12.1.58. O(A) Contratado(a) deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.	Por ocorrência	3
12.1.59. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.	Por ocorrência	5
12.1.59.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.	Por ocorrência	2
12.1.60. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. 12.1.60.1. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.	Por ocorrência	3

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: [...];
- II - Fonte de Recursos: [...];
- III - Programa de Trabalho: [...];
- IV - Elemento de Despesa: [...]; e
- V - Plano Interno: [...];

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Compõem o presente documento os seguintes ANEXOS:

- 14.2.1. ANEXO I - Matriz de Postos, Atribuições e Requisitos Profissionais (SEI 0238182);
- 14.2.2. ANEXO II - Especificação do Uniforme e do Crachá das Recepcionistas (SEI 0233783);
- 14.2.3. ANEXO III - Modelo de Autorização Excepcional TH (SEI 0233972);
- 14.2.4. ANEXO IV - Sistema de Gerenciamento de Pessoas (SGP): Requisitos Técnicos e Prova de Conceito (SEI 0239383);
- 14.2.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados (SEI 0237606);
- 14.2.6. ANEXO VI - Planilha de Custos e Formação de Preços - para preenchimento (SEI 0239930); e
- 14.2.7. ANEXO VII - Planilha de Custos e Formação de Preços da Administração - Orientativa (SEI 0239933).

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.

(assinado eletronicamente)
IGOR LUIS PEREIRA MARTINS
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
MARIA MÔNICA DE BRITTO COSTA VAZ
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
JOSÉ ALVES DE SOUZA NETO
Integrante Requisitante

(assinado eletronicamente)
JORGE WILSON DA SILVA MENDES
Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
VINICIUS VIEIRA SOARES
Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
FÁBIO RODAMILANS SILVA
Autoridade Requisitante



Documento assinado eletronicamente por **José Alves de Souza Neto, Superintendente Adjunto de Recursos Logísticos**, em 28/09/2026, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Mônica de Britto Costa Vaz, Assistente da Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, em 28/09/2026, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor Luis Pereira Martins, Coordenador de Administração Predial, Obras e Serviços Auxiliares**, em 28/09/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Vieira Soares, Chefe do Serviço de Apoio Administrativo e Logístico à RHN**, em 28/09/2026, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Wilson Da Silva Mendes, Coordenador de Gestão e Fiscalização da Execução de Contratos**, em 28/09/2026, às 12:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Rodamilans Silva, Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, em 28/09/2026, às 14:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ana.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0246063** e o código CRC **A8C8F6D5**.