

## UNIDADE ESTADUAL DO IBGE/RIO GRANDE DO NORTE

## Termo de Referência 32/2025

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                                | Editado por                     | Atualizado em            |
|--------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 32/2025            | 114612-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE/RIO GRANDE DO NORTE | FRANCISCO JOSE MESQUITA MOREIRA | 12/11/2025 08:38 (v 0.4) |
| Status             | ASSINADO                                            |                                 |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra | 19/2025               | 03624.000214/2025-01    |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 03624.000214/2025-01)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviço de limpeza e higienização na de CAICÓ do IBGE/RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                              | ENDEREÇO                                                                  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|
| 1    | Serviço eventual de limpeza e conservação (faxina /diária) | Rua Major Lula, 77, Penedo<br>Cidade: CAICÓ/RN<br>ÁREA INTERNA: 196,02 m2 | 24023  | DIÁRIA            | 102        |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do subitem 3.2. deste Termo de Referência.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão da Nota de Empenho e assinatura do termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa a manutenção dos serviços de asseio e higiene nas agências do IBGE no Rio Grande do Norte. Após o encerramento abrupto do contrato nº 0023817.00000136/2020-26 por decisão exclusiva da empresa prestadora do serviço na agências, realizou-se as contratações via processo de Dispensa de Licitação nºs 90002/2025, 90003/2025, 90004/2025, 90005/2025, 90006

/2025, 90007/2025, 90008/2025, 90009/2025 e 90010/2025. Como as contratações foram exitosas, decidiu-se estender a contratação para um período maior de tempo enquanto ocorre a contratação via Pregão Eletrônico para o serviço de limpeza.

2.2. Considerando que a agência possui um fluxo de pessoas diário, entre Agentes de Pesquisa, Técnicos e público externo, a limpeza e higienização da unidade se faz de grande necessidade, tendo em vista a manutenção, limpeza e conservação do patrimônio. A interrupção dessas atividades pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas da agência, acarretando sérios transtornos e afetando o funcionamento regular da unidade.

2.3. O atual objeto da contratação consta previsto no Plano de Contratações Anual:

Id PCA PNCP: 33787094000140-0-000021/2025

Data de publicação no PNCP: 15/05/2024

Local: Natal/RN

ITEM: 32 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA 114612-12/2025

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

3.1. A presente solução trata-se da contratação de **pessoa física ou jurídica** para a prestação de serviço eventual de limpeza e conservação (faxina/diária), em dias alternados, em **2 (dois) dias por semana, totalizando 8 (oito) dias por mês**, conforme demanda da unidade demandante. O serviço será contratado por faxina/diária, sendo o horário para execução das atividades compreendido de segunda à sexta-feira, das 08 às 17 horas.

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação e a sua prestação abarca a higienização da área interna da agência do IBGE.

3.3. Considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta. O procedimento de contratação observará o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 116/2021.

3.4. Trata-se de serviço não contínuo, nos termos do art. 6º, XVII da Lei 14.133/2021 e enquadra-se como atividade acessória aos assuntos da área de competência legal do IBGE, executados de forma indireta em harmonia com o art. 1º, XIV da Portaria 443/2018;

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre o empregado da Contratada ou o contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

3.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, a inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

3.6.1. Para fins de prestadores pessoa física, haverá a retenção de Imposto Sobre Serviços (ISS) e Contribuição referente a INSS, conforme determinação da IN/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005.

3.7. A Contratante não responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, pois o escopo da contratação não se enquadra como serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 121, § 2º da Lei 14.133/2021.

3.8. O escopo da contratação se enquadra simultaneamente nas hipóteses dos incisos II e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo assim, optaremos pelo enquadramento no inc. II para sistematização: é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) conforme Decreto nº 12.343/2024.

3.9. A seleção do fornecedor será realizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, através do Sistema de Dispensa Eletrônica.

3.10. A estimativa de preços foi realizada com base nos recibos assinados e atestados dos prestadores contratados em outras Agências do IBGE e foi calculado com base na média aritmética simples de 05 (cinco) recibos atestados.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis

4.2. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências

4.2.1 realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração:

4.2.1.1 os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.2.2 otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

4.2.2.1 racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.2.2 substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.2.3 usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.2.2.4 racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.2.2.5 realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.2.2.6 treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

4.2.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

4.2.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.5 fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.6 respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.2.7 desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

4.2.7.1 pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.2.7.2 lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.2.7.3 pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

### Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões:

4.4.1. Os serviços prestados não requerem dedicação exclusiva de mão de obra;

4.4.2. Ampliação da participação de profissionais autônomos, microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte.

## Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09 horas às 16 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo **e-mail: rogerio.campelo@ibge.gov.br** ou **secretaria.rn@ibge.gov.br**

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico ou, no caso de pessoa física, o próprio interessado deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, se for o caso.

4.8. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação ou, nos casos de prestador pessoa física, declaração própria acerca das informações anteriores.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto iniciará em até 05 dias úteis a partir da emissão da Nota de Empenho e assinatura do Contrato.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados, por diárias executadas em horário comercial, nos dias acordados diretamente com o chefe da referida agência, no endereço discriminado no tópico 1.1. deste Termo de Referência.

### Rotinas a serem cumpridas

5.2.1. A execução contratual observará as rotinas:

#### 5.2.1.1. ÁREA INTERNA

5.2.1.1.1. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas de alumínio, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

5.2.1.1.2 Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;

5.2.1.1.3 Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

5.2.1.1.4 Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados;

5.2.1.1.5 Varrer, passar pano úmido e polir (somente os passíveis do polimento) os pisos de mármore, cerâmicos, porcelanatos e emborrachados;

5.2.1.1.6 Varrer os pisos de cimento;

5.2.1.1.7 Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;

5.2.1.1.8 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo;

5.2.1.1.9 Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

5.2.1.1.10 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

5.2.1.1.11 Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários quando necessário;

5.2.1.1.12 Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos com flanelas e produtos adequados;

5.2.1.1.13 Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;

5.2.1.1.14 Retirar o lixo, separando-o e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração. Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados a cada semana e/ou quando se fizer necessário.

5.2.1.1.15 Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme legislação vigente;

5.2.1.1.16 Limpar os corrimãos;

5.2.1.1.17 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.2.1.1.18 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e semanal;

#### 5.2.1.2. ÁREA EXTERNA

5.2.1.2.1. Varrer as áreas pavimentadas;

5.2.1.2.2. Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração

5.2.1.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1.2.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

5.2.1.2.5. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

5.2.1.2.6. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, quando solicitado pela Administração.

5.2.1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e semanal;

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Considerando que a Seção de Recursos Materiais da Superintendência do IBGE no Rio Grande do Norte efetuará a contratação para aquisição de materiais necessários a prestação dos referidos serviços de higienização e limpeza da unidade, não se faz necessário o fornecimento desses insumos consorciados ao escopo do objeto.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. Para a correta oferta da precificação da proposta, o valor ofertado para 01 (uma) unidade de serviço (diária) deverá contemplar o lucro, encargos, benefícios (transporte, alimentação, etc), tributos, materiais/equipamentos de proteção individual, fardamento e outros custos diretamente relacionados a prestação do serviço.

5.4.1. A pessoa responsável pela realização do serviço deverá estar devidamente identificada com fardamento e/ou crachá de identificação.

5.5. A Contratada poderá deverá emitir Nota Fiscal de Serviço (NFS-e) mensalmente, compreendendo o período da competência do primeiro ao último dia do mês, com o quantitativo de serviços que foram efetivados durante a competência;

5.5.1. Nos casos de prestadores pessoa física, caso não seja possível a emissão da Nota Fiscal de Serviços da prestação do serviço, deverá ser emitido Recibo com a descrição detalhada do valor e dos dias de realização das atividades elencadas no subitem 5.2.1, devendo esse recibo também ser assinado pelo chefe da agência, para comprovação da realização dos serviços, conforme modelo que vai em Anexo a este Termo de Referência.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

### **Mecanismos formais de comunicação**

5.7. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO, os seguintes:

5.8.1. Escritório;

5.8.2. E-mails e Cartas;

5.8.3. Mensagens pelo WhatsApp;

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

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

### **Preposto**

6.6. O CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto CONTRATADA.

6.6.1. Em se tratando de profissional autônomo, este responderá diretamente como preposto e executante dos serviços.

6.7. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, mantendo-o à disposição através de e-mail e telefone durante a vigência contratual, podendo ser requisitada presença física no órgão.

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

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

6.19. 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.

#### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A glosa à qual o item 7.2 faz referência será realizada da seguinte maneira:

**GLOSA / AJUSTE NO PAGAMENTO**

**Até 20 pontos:** pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal

**De 21 a 32 pontos:** pagamento de 90% do valor da Nota Fiscal

**Maior que 32 pontos:** pagamento de 80% do valor da Nota Fiscal

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

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                              | AVALIAÇÃO                                                                   |                                                                          |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                         | Estado Desejável                                                            | Estado Mal Executado (1 ponto)                                           | Estado Não Executado (2 pontos)                                       |
| a) Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas de alumínio, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.  | Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. |
| b) Remover capachos e tapetes, procedendo sua limpeza;                                                                                                                                                                                  | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.  | Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. |
| c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;                                                                                                                               | Inexistência de sujeira e ausência de manchas.                              | Existência de sujeira e ausência de manchas.                             | Acúmulo de sujeira e de manchas.                                      |
| d) Varrer, remover manchas e lustrar pisos encerados;                                                                                                                                                                                   | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas. | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                |
| e) Varrer, passar pano úmido e polir (somente os passíveis do polimento) os pisos de mármore, cerâmicos, porcelanatos e emborrachados;                                                                                                  | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas. | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas                 | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas                 |
| f) Varrer os pisos de cimento;                                                                                                                                                                                                          | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas. | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                |
| g) Varrer com vassouras apropriadas para a textura do revestimento de cada tipo de piso;                                                                                                                                                | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas. | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                |
| h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo;                                                                                                                        | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e desinfetados.     | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                |
| i) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;                                                                                                                                           | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados  | Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados |
| j) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;                                                                                                                                                                                     | Inexistência de sujeira e ausência de manchas.                              | Existência de sujeira e de manchas                                       | Acúmulo de sujeira e de manchas.                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Suportes de material                                                        | Insuficiência de                                                         | Inexistência de                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                          |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| k) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários quando necessário;                                                                                                                                                                                            | de higiene devidamente abastecidos                                                     | material de algum item de higiene nos suportes                           | material de higiene nos suportes                                      |
| l) Retirar o pó dos telefones e outros equipamentos com flanelas e produtos adequados;                                                                                                                                                                                                   | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados             | Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos objetos mencionados |
| m) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, quando for o caso;                                                                                                                                                            | Inexistência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.                    | Existência de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.        | Acúmulo de detritos, poeira e sujeira nos objetos mencionados.        |
| n) Retirar o lixo INTERNO, separando-o e acondicionando-o em sacos plásticos de acordo com as normas de reciclagem, removendo-os para local indicado pela Administração. Os sacos de lixo das lixeiras de escritório deverão ser trocados a cada semana e/ou quando se fizer necessário. | Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel | Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.                              | Não realização da coleta.                                             |
| o) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme legislação vigente;                                                                                                    | Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel | Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.                              | Não realização da coleta.                                             |
| p) Limpar os corrimãos;                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inexistência de sujeira e ausência de manchas.                                         | Existência de sujeira e de manchas                                       | Acúmulo de sujeira e de manchas.                                      |
| q) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;                                                                                                                                                                                                                                         | Inexistência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados.             | Existência de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. | Acúmulo de detritos, poeira e teias de aranha nos móveis mencionados. |
| r) Varrer as áreas pavimentadas                                                                                                                                                                                                                                                          | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas             | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas                 | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas                 |
| s) Retirar o lixo EXTERNO uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração                                                                                                                                         | Inexistência de acúmulo de lixo nas lixeiras e constatação da coleta seletiva de papel | Existência de acúmulo de lixo nas lixeiras.                              | Não realização da coleta.                                             |
| t) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes                                                                                                                                                                                                                                 | Inexistência de detritos, folhagens e poeiras nas áreas externas                       | Existência de detritos, folhagens e poeira nas áreas externas            | Acúmulo de detritos, folhagens e poeira nas áreas externas            |
| u) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento                                                                                                                                                                                                                        | Inexistência de resíduos e locais constantemente limpos e livre de manchas.            | Existência de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                | Acúmulo de resíduos ou manchas nas áreas relacionadas.                |
| v) Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas, quando solicitado pela Administração.                                                                                   | Realização da capina, poda e retirada de plantas.                                      | Existência de plantas, capina ou poda a ser removida /realizada          | Inexecução da capina, roçada, poda e remoção de plantas.              |

## Do recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

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

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

7.12. 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.

7.13. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.19. 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.

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

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

## **Liquidação**

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

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

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

7.24.1 o prazo de validade;

7.24.2 a data da emissão;

7.24.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.24.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5 o valor a pagar; e

7.24.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

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

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

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

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

## **Prazo de pagamento**

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

7.33. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.[A9]

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

#### **Cessão de Crédito**

7.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

7.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

7.39. 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.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

8.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, 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, 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 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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 pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. 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 ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. 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 o 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 do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O 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, de 2021.

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme elencado no item 3.8 deste Termo de Referência, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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 Técnica**

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

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

9.23. 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.

9.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) e 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

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

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

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

9.24. 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.

9.25. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.28. 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.

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

## Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.30.6.1. ata de fundação;

9.30.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.30.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.30.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.30.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.30.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.30.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 18.339,60 (dezoito mil, trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela de preços abaixo:

| PROPOSTA DE PREÇOS        | VALOR (R\$)   |
|---------------------------|---------------|
| PRESTADOR 1               | 167,00        |
| PRESTADOR 2               | 239,00        |
| PRESTADOR 3               | 143,00        |
| PRESTADOR 4               | 120,00        |
| PRESTADOR 5               | 230,00        |
| MÉDIA DE PREÇOS           | 179,80        |
| VALOR TOTAL (102 DIÁRIAS) | R\$ 18.339,60 |

10.2. Considerando a especificidade do objeto, optou-se pela pesquisa de preços diretamente com prestadores do serviço a ser contratado, já realizadas anteriormente em outras agências do IBGE/RN, considerando as regras da Instrução Normativa SEGES/ME 65 /2021, art. 5º, IV. Assim, não foi possível realizar a consulta através dos incisos I e II do referido artigo da Instrução Normativa, conforme §1º do art. 5º, tendo em vista o elevado grau de falta de padronização do objeto a ser licitado, considerando as características da agência do IBGE.

10.2.1. A metodologia de cálculo adotou a média aritmética simples dos valores informados, considerando a baixa quantidade de dados ofertados para a pesquisa de preços.

10.3. A pesquisa de preços também levou em consideração o escopo da contratação, não se aplicando em contratação de serviço de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, nos dizeres da Instrução Normativa nº 5 de 2017.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Gestão/unidade: 11301/114612

11.2.2 Fonte de recursos: 100

11.2.3 Programa de trabalho: Administração da Unidade

11.2.4 Elemento de despesa: 33.90.39; e

11.2.5 Plano interno: INFRA, PESQUISAS e DEMAIS PLANOS INTERNOS QUE AFETEM O FUNCIONAMENTO DA AGÊNCIA.

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Natal/RN, 07 de novembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

Francisco José Mesquita Moreira

Analista Planejamento e Gestão de Informações Informáticas, Geográficas e Estatísticas

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

13.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 113.833/2021;

13.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

13.4. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no item 1.3. deste Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

## **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.6 São obrigações do Contratante:

13.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.6.3. Notificar o Contratado, 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;

13.6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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 113.833, de 2021;

13.6.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

13.6.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

13.6.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

13.6.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.6.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

13.6.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 113.833, de 2021.

13.6.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.6.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.6.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.6.15. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

13.8.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual, conforme item 6.6 a 6.8 deste Termo de Referência

13.8.2. 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.

13.8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.8.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.8.6. 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

13.8.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 113.833, de 2021;

13.8.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.8.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.8.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.8.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

13.8.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

13.8.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.8.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

13.8.15. 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.

13.8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.8.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

13.8.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

13.8.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

- 13.8.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 13.8.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 13.8.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 13.8.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 13.8.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 13.8.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 13.8.26. 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 113.833, de 2021;
- 13.8.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 13.8.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 13.8.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 13.8.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 13.8.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 13.8.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 13.8.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 13.8.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13.8.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 13.8.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

## **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.9 A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.10. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.
- 13.11. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 1 (um) mes de antecedência desse dia.
- 13.12. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 113.833/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.12.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

13.12.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.13. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.13.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.13.3. Indenizações e multas.

13.14. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.15. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **DOS CASOS OMISSOS**

13.16. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 113.833, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **ALTERAÇÕES**

13.17. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 113.833, de 2021.

13.18. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

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

13.20. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.21. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 113.833, de 2021.

## **FORO**

13.22. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Natal/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 113.833, de 2021.

# **14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (**identificar o Contratado**) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Aviso de Contratação Direta**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo do Representante Legal)

**15. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**FRANCISCO JOSE MESQUITA MOREIRA**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 08:38:59.*