

Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO CONHECIMENTO - SGP
Coordenação de Administração de Pessoal

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 2/2026/SGP-CAP/SGP/ANP-RJ

1. Atesta-se, para os devidos fins, que a empresa GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 73.509.440/0001-42, devidamente qualificada nos autos do processo administrativo nº. 48610.221201/2023-91, demonstrou possuir capacidade técnica na execução do contrato administrativo nº 9.021/2024 (3869962), tendo por objeto a contratação de prestação de serviços contínuos de apoio administrativo e serviços auxiliares, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, no Escritório Central da ANP no Rio de Janeiro/RJ, conforme as especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº. 44/2023 (3698772), em referência a prestação de serviços discriminados conforme detalhamento a seguir:

CONTRATO Nº:	9.021/2024
VIGÊNCIA CONTRATUAL:	30 meses
PERÍODO DA VIGÊNCIA:	01/04/2024 a 01/10/2026
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: *atualizado conforme Termo de Apostilamento 01/2024	R\$ 40.584.984,01

QUANTITATIVO ESTABELECIDO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
POSTOS CONTRATADOS	QUANTITATIVO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	87
CARREGADOR	6
GARÇOM/GARÇONETE	7
MENSAGEIRO	5
RECEPCIONISTA	2
RECEPCIONISTA BILÍNGUE	7
RECEPCIONISTA ESPECIALIZADO (A)	36
REPRÓGRAFO(A)	1
SECRETÁRIA(O)	59
SECRETÁRIA(O) EXECUTIVA(O)	8
TELEFONISTA	3
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	221

2. Atesta-se ainda que os serviços estão sendo prestados de forma satisfatória e conforme as descrições técnicas do contrato, não havendo fatos que desabonem a conduta da empresa com as responsabilidades assumidas.

Rio de Janeiro/RJ, data(s) informada(s) nas assinaturas eletrônicas.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE BOTTAS DE OLIVEIRA E SOUZA**, Superintendente de **Gestão de Pessoas e do Conhecimento**, em 21/05/2026, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5983008** e o código CRC **7428825F**.



AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS
Avenida Rio Branco, 65, 12º a 22º andares - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-004
Telefone: (21) 2112-8100 - <http://www.anp.gov.br>

CONTRATO Nº 9021/2024

Processo nº 48610.221201/2023-91

Contrato ADMINISTRATIVO Nº 9.021/2024 QUE FAZEM, ENTRE SI, A **AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS – ANP** E A EMPRESA **GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.**

A **AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS – ANP**, autarquia federal instituída pela Lei nº 9.478, de 06 de agosto de 1997, alterada pela Lei nº 11.097, de 13 de janeiro de 2005, publicada no D.O.U. em 14/01/05, implantada pelo Decreto nº 2.455, de 14 de janeiro de 1998, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, SGAN, quadra 603, módulos “H” e “I”, na cidade de Brasília/DF, CEP: 70.830-902, e Escritório Central na Avenida Rio Branco, nº 65, do 12º ao 22º andar, Centro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.090-004, inscrita no CNPJ sob o nº 02.313.673/0002-08, neste ato representada pelo Diretor-Geral, **Sr. RODOLFO HENRIQUE DE SABOIA**, matrícula funcional nº 3214859, designado por meio do Decreto de 05 de novembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 06 de novembro de 2020, seção 02, folha 01, no uso da competência que lhe foi atribuída no inciso IV, do Art. 9º, do Anexo I do Decreto nº 2.455, de 14/01/1998, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 73.509.440/0001-42, sediada na Avenida José Silva de Azevedo Neto, nº 200, Bloco 04, sala 104, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.775-056, doravante designado CONTRATADA, neste ato representada por sua administradora **JACIRA COSTA CANDIDO DA SILVA**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 48610.221201/2023-91 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 44/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo e serviços auxiliares, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a serem prestados no Escritório Central da ANP no Rio de Janeiro/RJ, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GP	ITEM	POSTOS	UND	QTDE POSTOS (A)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)	VALOR MENSAL TOTAL (C) = A X B	VALOR ANUAL (D) = C X 12	VALOR TOTAL PARA 30 MESES (E) = C X 30
1	1	Assistente Administrativo	mês	87	R\$4.691,86	R\$ 408.191,82	R\$ 4.898.301,84	R\$ 12.245.754,60
	2	Carregador	mês	6	R\$ 3.403,27	R\$ 20.419,62	R\$ 245.035,44	R\$ 612.588,60
	3	Garçom	mês	7	R\$ 4.471,48	R\$ 31.300,36	R\$ 375.604,32	R\$ 939.010,80
	4	Mensageiro	mês	6	R\$ 3.398,89	R\$ 20.393,34	R\$ 244.720,08	R\$ 611.800,20

	5	Recepcionista	mês	2	R\$ 3.555,54	R\$ 7.111,08	R\$ 85.332,96	R\$ 213.332,40
	6	Recepcionista Bilingue	mês	7	R\$ 5.157,82	R\$ 36.104,74	R\$ 433.256,88	R\$ 1.083.142,20
	7	Recepcionista Especializada	mês	35	R\$ 5.974,53	R\$ 209.108,55	R\$ 2.509.302,60	R\$ 6.273.256,50
	8	Reprógrafo	mês	2	R\$ 3.345,71	R\$ 6.691,42	R\$ 80.297,04	R\$ 200.742,60
	9	Secretária	mês	59	R\$ 7.635,49	R\$ 450.493,91	R\$ 5.405.926,92	R\$ 13.514.817,30
	10	Secretária Executiva	mês	8	R\$ 9.918,19	R\$ 79.345,52	R\$ 952.146,24	R\$ 2.380.365,60
	11	Telefonista	mês	3	R\$ 3.864,58	R\$ 11.593,74	R\$ 139.124,88	R\$ 347.812,20
TOTAL				222	\	R\$ 1.280.754,10	R\$ 15.369.049,20	R\$ 38.422.623,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado (SEI 3832747)
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados de 1º de abril de 2024, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art.92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 1.280.754,10 (um milhão, duzentos e oitenta mil, setecentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos) , perfazendo o valor total **para 30 (trinta) meses de R\$ 38.422.623,00** (trinta e oito milhões, quatrocentos e vinte e dois mil, seiscentos e vinte e três reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos serviços efetivamente executados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

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

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

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

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

7.3. 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.

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Por envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

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

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

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

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

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

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor Contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços Contratados.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa 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;

- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto Contratado;
- 8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
- 8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
- 8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.9.5. demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.
- 8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.11.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- 8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO Contratado ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))[A14]

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos

serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. 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 ao Contratante;

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

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

9.15. 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.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.18. 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](#));

9.19. 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](#));

9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.21. 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](#);

9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.23. 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;

9.24. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.25. 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 o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.26. 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;

9.27. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.28. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.29. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.30. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

- 9.31. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.32. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.33. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.36. 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:
- 9.37. 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;
- 9.38. 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;
- 9.39. 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.
- 9.40. 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;
- 9.40.1. 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;
- 9.40.2. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.41. Realizar a transição contratual, informando à sua substituta acerca dos serviços em andamento, bem como as tarefas pendentes, porém, sem necessidade de a CONTRATADA promover a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
- 9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;
- 9.42.1. 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 10 %.
- 9.42.2. 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.
- 9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.
- 9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.
- 9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.
- 9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.
- 9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. 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.
- 10.2. 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](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.8. 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.
- 10.8.1. 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.
- 10.9. 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.
- 10.12. Os contratos de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

- 11.1. O Contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços Contratados.
- 11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice **deverá ser apresentada, no máximo, até a data de assinatura do contrato** e ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.
- 11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado; e
- 11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.
- 11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[\[A30\]](#)

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.10. 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](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. 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](#).

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

11.15. 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.

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. 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;

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

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

11.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

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

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

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

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

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

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

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).

(3) Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(4) Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(5) Compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas contidas no item 11.4 do Termo de Referência:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços Contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto nos requisitos da contratação;	01
12	Deixar de pagar as guias do FGTS bem como deixar de efetuar sua individualização, por funcionário e por dia.	02

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

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

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

12.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2. 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 contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado Termo Aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do Contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O Contratante poderá conceder prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o Contratado comprove o disposto no item anterior, o Contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O Contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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 do contrato.

14.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

15.1.1. Gestão/Unidade: 323031/32205;

15.1.2. Programa de Trabalho: 25.122.2119.2000.0001;

15.1.3. Natureza de Despesa: 339037.01;

15.1.4. UGR: 323058;

15.1.5. Fonte: 1050/1052/3050;

15.1.6. Nota de Empenho: 2024 NE xx, de XX/XX/2024.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Rio de Janeiro -RJ, data informada nas assinaturas eletrônicas.

RODOLFO HENRIQUE DE SABOIA

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS – ANP

JACIRA COSTA CANDIDO DA SILVA

GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.

Testemunhas



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DE CARVALHO LINS**, **Coordenador Geral de Aquisições**, em 25/03/2024, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO PIMENTA DA COSTA**, **Coordenador de Licitações**, em 25/03/2024, às 12:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACIRA COSTA CANDIDO DA SILVA**, **Usuário Externo**, em 25/03/2024, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.anp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3869962** e o código CRC **FC028EA6**.

Referência: Processo nº 48610.221201/2023-91

SEI nº 3869962

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS																					
CONTRATO Nº 9.021/2024 - GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.																					
Valores conforme Termo de Apostilamento 01/2024																					
01 a 31 de maio de 2026																					
Quant. Func.	N.	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO																					
1	1	ASS		ALAN MARQUES PIRES	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
2	1	ASS		AMANDA NERY DE OLIVEIRA	SDL	20/6/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
3	1	ASS		AMANDA VITORIA DA SILVA GOMES	STM	9/10/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
4	1	ASS		ANDERSON LUIZ MAGALHAES	SGE	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
5	1	ASS		ANDRE LUIZ PAIVA DA SILVA	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
6	1	ASS		ANTONIO CARLOS DE SOUSA JUNIOR	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
7	1	ASS		BEATRIZ FREITAS DE CARVALHO	SGP	5/11/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
8	1	ASS		BERNARDO GOMES GIOVANNINI LOUZADA	STI	5/8/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
9	1	ASS		BRENO SILVA BRAIDO	SDC	3/11/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
10	1	ASS		BRUNO DANTAS DA COSTA	SDL	1/12/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
11	1	ASS		BRUNO DE OLIVEIRA ARAUJO	SSD	1/11/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
12	1	ASS	Recém contratada 11/05/2026	CAROLINE SILVA DOS SANTOS		11/5/2026	R\$ 2.672,34	11/5/2026	30/5/2026	30	19	R\$ 4.954,10	R\$ 165,1367	R\$ 20,6421	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 3.137,60	R\$ 705,88
13	1	ASS	12/05/2026 Atestado Médico	CARLOS ALEXANDRE SILVA PEDROTO	SSD	6/6/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	1			R\$ 166,10	R\$ 4.786,00	R\$ 705,88
14	1	ASS		CECILIA CARNEIRO DE QUEIROZ COSTA	SFO	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
15	1	ASS		CRISTIANO BARBOSA	06/09/26	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
16	1	ASS		DANIEL GUIMARAES CORREA	STI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
17	1	ASS		DANIEL MENDELSON GOTT	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
18	1	ASS		DEBORA DA ROCHA COSTA	SGP	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
19	1	ASS		DEYVID MARIANO DA SILVA	SGP	10/9/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
20	1	ASS		ERLON MARQUES DOS SANTOS	STM	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
21	1	ASS		EVELYN RIBEIRO BARBOZA	SDL	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
22	1	ASS		FABIO DE OLIVEIRA	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
23	1	ASS		FERNANDA SCHUENCK JORGE	SDL	2/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
24	1	ASS		GABRIEL SAADI REBELLO	SDC	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
25	1	ASS	06/05/2026 a 30/05/2026 (2 dias) Atestado Médico	GABRIELA SOARES ANTUNES DIAS	SGA	11/11/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	2			R\$ 330,21	R\$ 4.622,89	R\$ 705,88
26	1	ASS		GABRIELLE SOUZA CARVALHO DE OLIVEIRA	STI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
27	1	ASS		GUILHERME ALVES DE AZEVEDO SOUZA	SDL	2/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
28	1	ASS		GUILHERME DE AZEVEDO XAVIER SARAIVA	STM	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
29	1	ASS		GUSTAVO KNAESEL	SDL	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
30	1	ASS		IGOR FIGUEIREDO DA COSTA	STI	22/9/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
31	1	ASS		ISABELLA PINHEIRO BORGES	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
32	1	ASS	04/05/2026 a 30/05/2026 Férias / Necesso	IVAN DA SILVA DIAS	SGP	14/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.955,10	R\$ 165,1700	R\$ 20,6463	R\$ 0,3441	30			R\$ 4.955,10	R\$ -	R\$ -
33	1	ASS	DECLARAÇÃO DE HORAS	JACQUELINE DOHERTY DO NASCIMENTO	STM	23/2/2026	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440		8	53	R\$ 183,33	R\$ 4.769,77	R\$ 705,88
34	1	ASS		JASUMARI FERNANDES PASSOS	SDL	19/2/2026	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
35	1	ASS	22/05/2026 Atestado Médico	JIFFERSON LUIS DA SILVA LUCAS	SGA	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	1			R\$ 166,10	R\$ 4.786,00	R\$ 705,88
36	1	ASS		JOAO PAULO MARTINS E SA	SIM	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
37	1	ASS		JOAO PEDRO PRATES DE SOUZA	SGP	3/2/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
38	1	ASS	01/05/2026 a 27/05/2026 (27 dias) Atestado Médico	JOYCE KARYNE AVELINA AUGUSTO	SGA	1/12/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	27			R\$ 4.457,79	R\$ 495,31	R\$ 705,88
39	1	ASS		KAMILA CAMACHO DE SOUZA	SIM	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
40	1	ASS	01/05/2026 a 06/05/2026 (6 dias) Férias / Necesso - 27/05/2026 a 30/05/2026 (3 dias) Atestado Médico	KATY ESTER DA SILVA DE ALBUQUERQUE	SGP	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	9			R\$ 1.485,59	R\$ 3.467,17	R\$ 705,88
41	1	ASS	04/05/2026 a 15/05/2026 Férias / Necesso	LEANDRO DE OLIVEIRA NUNES	STI	9/12/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	30			R\$ 4.953,10	R\$ -	R\$ -
42	1	ASS		LEANDRO PEREIRA VAZ	SDL	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
43	1	ASS		LETICIA FONTENELE GOMES ROCHA WANDERLEY	SSD	2/2/2026	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
44	1	ASS		LIVIA DE OLIVEIRA BRAGA DA SILVA	SDL	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88
45	1	ASS		LORRANY DA SILVA LOPES	SPC	22/9/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS																							
CONTRATO Nº 9.021/2024 - GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.																							
Valores conforme Termo de Apostilamento 01/2024																							
01 a 31 de maio de 2026																							
Quant. Func.	N.	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA		
46	1	ASS		LOUISE DE AGUIAR FARIA	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
47	1	ASS		LUCIAN COSTA DANIELS	OLV	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
48	1	ASS		LUIZ EDUARDO GOLDFEDER REINECKE	SGA	25/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
49	1	ASS		MARCIO PACHECO DE BARROS	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
50	1	ASS		MARIANA PERILLO VELLOSO BARBOSA	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
51	1	ASS	05/05/2026 Atestado Médico	MARIANA DA CUNHA LOURENCO	SDL	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	1			R\$ 165,10	R\$ 4.788,00	R\$ 705,88		
52	1	ASS		MARIO EMILIANO SOBRINHA DO PRADO	SDL	1/11/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
53	1	ASS		MARISA TEIXEIRA MONTEIRO	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
54	1	ASS	19/05/2026 - 28/05/2026 Atestado Médico	MATHEUS HENRIQUE DUTRA SILVA	SGE	15/9/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	2			R\$ 330,21	R\$ 4.622,89	R\$ 705,88		
55	1	ASS		MATHEUS OLIVEIRA DA COSTA	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
56	1	ASS		MAYNE SAMARA DE SOUZA SANTANA	SDL	2/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
57	1	ASS		MICHAEL DOUGLAS RAMOS SODRE	SPC	9/10/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
58	1	ASS		MISAEEL DE SANT ANNA GOMES	SDL	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
59	1	ASS		NARDIA CLIMACO OLIVEIRA	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
60	1	ASS		NATHALIA DOS SANTOS NICOLAU	SDT	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
61	1	ASS	05/05/2026 a 06/05/2026 (2 dias) Atestado Médico	WIDAY PEREIRA DA SILVA	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	2			R\$ 330,21	R\$ 4.622,89	R\$ 705,88		
62	1	ASS	04/05/2026 a 11/05/2026 Férias / Necesso	PEDRO LUIZ FERREIRA DE SOUSA		8/4/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440	30			R\$ 4.953,10	R\$ -	R\$ -		
63	1	ASS		RAFAEL CERQUEIRA ROCHA	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
64	1	ASS		RAIANE MEDEIROS DE ARAUJO	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
65	1	ASS		RENAN TERRA COSTA DA SILVA	SGA	26/12/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
66	1	ASS		RENATA BOMFIM TORRES		10/3/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
67	1	ASS		RICARDO ALVES VIEIRA	SEP	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
68	1	ASS		RICARDO WANDERLEY AMERICANO	SEP	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
69	1	ASS		ROBERTA CARVALHO SANTOS	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
70	1	ASS		ROSANGA FERREIRA DE LUCENA TRIGUEIRO	SDC	3/11/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
71	1	ASS		SHANE GOMES DOS SANTOS NUNES	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
72	1	ASS		SIDICLEY BORGES AZEVEDO	SEP	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
73	1	ASS		SUELEN DOS SANTOS DE AZEVEDO ARAUJO	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
74	1	ASS		TANIA DE MENEZES RODRIGUES		1/4/2026	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
75	1	ASS		TATIANA VARGAS BARBOSA	SFI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
76	1	ASS	Redem contratado 11/05/2026	THAISE LIMA DA FONSECA		11/5/2026	R\$ 2.672,34	11/5/2026	30/5/2026	30	19	R\$ 4.954,10	R\$ 165,1367	R\$ 20,6421	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 3.137,60	R\$ 705,88		
77	1	ASS		THIAGO DA SILVA GABETTO	SDL	5/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
78	1	ASS		VICTOR BRAZ PINTO	PRG	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
79	1	ASS		VILSON DA COSTA PEREIRA	SPG	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
80	1	ASS		VINICIUS DE NOVAES MARQUES		1/4/2026	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
81	1	ASS		VINICIUS FREITAS DE SOUZA	STI	5/8/2025	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
82	1	ASS		VIVIAN BRAZ DOS SANTOS	SPL	9/12/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
83	1	ASS		VIVIANE BEZERRA DA SILVA	SDL	2/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
84	1	ASS		WELLINGTON BARROS MARQUES AFRONSO	SCI	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
85	1	ASS		WENDEL BANDIEIRA SILVA	SGA	1/4/2024	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.953,10	R\$ 705,88		
86	0			POSTO VAGO			R\$ 2.485,90			-		R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440								
87	0			POSTO VAGO			R\$ 2.485,90			-		R\$ 4.953,10	R\$ 165,1033	R\$ 20,6379	R\$ 0,3440								
88																							
89																							
																TOTAL					R\$ 22.474,28	R\$ 394.910,21	R\$ 57.882,15
CARREGADOR																							
1	1	CAR	04/05/2026 a 29/05/2026 Férias / Necesso	DANIEL FIGUEIREDO FERREIRA	SGA	9/10/2024	R\$ 1.730,75	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 3.581,06	R\$ 119,3687	R\$ 14,9211	R\$ 0,2487	30			R\$ 3.581,06	R\$ -	R\$ -		
2	1	CAR	15/05/2026 Atestado Médico	GABRIEL RODRIGO FERREIRA PAIVA	SGA	11/2/2026	R\$ 1.730,75	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 3.581,06	R\$ 119,3687	R\$ 14,9211	R\$ 0,2487	1			R\$ 119,37	R\$ 3.461,69	R\$ 457,17		
3	1	CAR		IVAN MORAES SÃO BENTO	SGA	25/4/2024	R\$ 1.730,75	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 3.581,06	R\$ 119,3687	R\$ 14,9211	R\$ 0,2487				R\$ -	R\$ 3.581,06	R\$ 457,17		
4	1	CAR		MATHEUS NASCIMENTO MARTINS	SGA	1/4/2024	R\$ 1.730,75	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 3.581,06	R\$ 119,3687	R\$ 14,9211	R\$ 0,2487				R\$ -	R\$ 3.581,0			

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS																						
CONTRATO Nº 9.021/2024 - GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.																						
Valores conforme Termo de Apostilamento 01/2024																						
01 a 31 de maio de 2026																						
Quant. Func.	NL	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA	
	6																		TOTAL	R\$ 3.819,80	R\$ 17.666,56	R\$ 2.285,83
GARÇOM																						
1	1	GAR	01/05/2026 a 02/05/2026 (2 dias) Férias / Recesso	DYONE DE ALCANTARA FARIAS	SGA	1/4/2024	R\$ 2.465,73	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274	2			R\$ 314,29	R\$ 4.400,11	R\$ 651,31	
2	1	GAR	04/05/2026 a 23/05/2026 (20 dias) Férias / Recesso	JORGE FURTADO DE OLIVEIRA	DG/GAB	1/4/2024	R\$ 2.465,73	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274	20			R\$ 3.142,99	R\$ 1.571,47	R\$ 651,31	
3	1	GAR		MARCIO ANTONIO DA SILVA DE JESUS	SGA	1/4/2024	R\$ 2.465,73	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274				R\$ -	R\$ 4.714,40	R\$ 651,31	
4	1	GAR		YAGO LUIS DE JESUS REIS	SGA	14/1/2026	R\$ 2.465,73	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274				R\$ -	R\$ 4.714,40	R\$ 651,31	
5	0	GAR		POSTO VAGO	SGA/GAB					0	0	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274				R\$ -	R\$ -	-	
6	0	GAR		POSTO VAGO	SGA/GAB					0	0	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274				R\$ -	R\$ -	-	
7	0	GAR		POSTO VAGO	SGA/GAB					0	0	R\$ 4.714,40	R\$ 157,1467	R\$ 19,6433	R\$ 0,3274				R\$ -	R\$ -	-	
	4																		TOTAL	R\$ 3.487,23	R\$ 15.400,37	R\$ 2.405,22
MENSAGEIRO																						
1	1	MNS		DILSON JOSE DE ALMEIDA	SGP	1/4/2024	R\$ 1.730,75	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 3.576,70	R\$ 119,2233	R\$ 14,9029	R\$ 0,2484				R\$ -	R\$ 3.576,70	R\$ 457,17	
2	1	MNS		JEFFERSON SOTERO DA SILVA	DG/GAB	1/4/2024	R\$ 1.730,75	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 3.576,70	R\$ 119,2233	R\$ 14,9029	R\$ 0,2484				R\$ -	R\$ 3.576,70	R\$ 457,17	
3	0	MNS		POSTO VAGO	GAB					0	0	R\$ 3.576,70	R\$ 119,2233	R\$ 14,9029	R\$ 0,2484				R\$ -	R\$ -	-	
4	0	MNS		POSTO VAGO	GAB					0	0	R\$ 3.576,70	R\$ 119,2233	R\$ 14,9029	R\$ 0,2484				R\$ -	R\$ -	-	
5	0	MNS		POSTO VAGO	SGP					0	0	R\$ 3.576,70	R\$ 119,2233	R\$ 14,9029	R\$ 0,2484				R\$ -	R\$ -	-	
	2																		TOTAL	R\$ -	R\$ 7.153,40	R\$ 914,33
RECEPCIONISTA																						
1	0	REC		POSTO VAGO	SGP					0	0	R\$ 3.742,82	R\$ 124,7607	R\$ 15,5901	R\$ 0,2599				R\$ -	R\$ -	-	
2	0	REC		POSTO VAGO	SGP					0	0	R\$ 3.742,82	R\$ 124,7607	R\$ 15,5901	R\$ 0,2599				R\$ -	R\$ -	-	
	0																		TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -
RECEPCIONISTA BILÍNGUE																						
1	1	REC BIL		GABRIEL DOUGLAS DE OLIVEIRA FELIX	DG/GAB	9/10/2024	R\$ 2.958,60	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ 5.444,42	R\$ 781,49	
2	1	REC BIL		LUANINA DE OLIVEIRA CARPENTER	SDT	1/4/2024	R\$ 2.958,60	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ 5.444,42	R\$ 781,49	
3	1	REC BIL		WAGNER DE SOUZA	DG/GAB	1/4/2024	R\$ 2.958,60	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ 5.444,42	R\$ 781,49	
4	0	REC BIL		POSTO VAGO	GAB		R\$ 2.752,19			0	0	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ -	-	
5	0	REC BIL		POSTO VAGO	GAB		R\$ 2.752,19			0	0	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ -	-	
6	0	REC BIL		POSTO VAGO	GAB		R\$ 2.752,19			0	0	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ -	-	
7	0	REC BIL		POSTO VAGO	GAB		R\$ 2.752,19			0	0	R\$ 5.444,42	R\$ 181,4807	R\$ 22,6851	R\$ 0,3781				R\$ -	R\$ -	-	
	3																		TOTAL	R\$ -	R\$ 16.333,26	R\$ 2.344,48
RECEPCIONISTA ESPECIALIZADO																						
1	1	REC ESP		ALEXANDRE DE BARROS SILVA	SFO	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
2	1	REC ESP	06/05/2026 a 20/05/2026 (15 dias) Férias / Recesso	ANNA BEATRIZ FERREIRA BEZERRA	SGA	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	15			R\$ 3.157,64	R\$ 3.157,64	R\$ 942,87	
3	1	REC ESP	01/05/2026 a 10/05/2026 (10 dias) Atestado Médico	BEATRIZ MARQUES MACHADO	SEP	25/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	10			R\$ 2.105,09	R\$ 4.210,19	R\$ 942,87	
4	1	REC ESP		CARLOS BARRERA MARTINS	SEP	2/5/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
5	1	REC ESP		CHARLENE DE JESUS SOUSA E SILVA	SFO	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
6	1	REC ESP		CINTIA LEAL NASCIMENTO	SGP	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	26	26	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 5.473,24	R\$ 942,87	
7	1	REC ESP		DANIEL THEDESCO CORREA	DG/GAB	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
8	1	REC ESP		DANIELLE PERALTA DUARTE DE MEDEIROS	SGA	5/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
9	1	REC ESP	04/05/2026 a 13/05/2026 (10 dias) Férias / Recesso	DIEGO ROBERTO FORTUNATO PEREIRA	SGA	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	10			R\$ 2.105,09	R\$ 4.210,19	R\$ 942,87	
10	1	REC ESP		DIOGO RAMOS LIRIO	SFO	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
11	1	REC ESP		ELEN CRISTINE VIEIRA DOS SANTOS	SGA	13/8/2025	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
12	1	REC ESP		EMMANUEL FRANCISCO GARCIA MARTINS NETO	SGA	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
13	1	REC ESP		FELIPE PACHECO TORRES BARBOSA	SGA	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
14	1	REC ESP		FABIO SOUZA SILVA	SSO	5/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
15	1	REC ESP	01/05/2026 a 30/05/2026 (30 dias) Atestado Médico	GABRIELLE ANJOS DANIEL	SDT	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	30			R\$ 6.315,28	R\$ -	R\$ -	
16	1	REC ESP		JEFFERSON FONSECA GONCALVES	SGP	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
17	1	REC ESP	20/05/2026 Férias Novo Título	JULIANA SA DE BARROS	SPC	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	1			R\$ 210,51	R\$ 6.104,77	R\$ 942,87	
18	1	REC ESP	Destilado em 26/05	LARIANE DA COSTA GUERRA	NFP	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	4			R\$ 842,04	R\$ 5.473,24	R\$ 942,87	
19	1	REC ESP		LUANA DE ALMEIDA AZEVEDO BALBINO	SGP	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
20	1	REC ESP		LUCAS RODRIGUES DE SOUZA	SDL	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
21	1	REC ESP	20/05/2026 a 31/05/2026 (12 dias) Férias / Recesso	LUCIANA SILVA DE ALMEIDA	SDL	2/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	12			R\$ 2.526,11	R\$ 3.789,17	R\$ 942,87	

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS																						
CONTRATO Nº 9.021/2024 - GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.																						
Valores conforme Termo de Apostilamento 01/2024																						
01 a 31 de maio de 2026																						
Quant. Func.	N.	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA	
22	1	REC ESP		LUCINETE MARIA FERREIRA BEZERRA	NFP	11/2/2025	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
23	1	REC ESP		MONIQUE FONSECA DE RESENDE	SSO	25/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
24	1	REC ESP		PAMELA JESSICA FERREIRA DA SILVA	SDL	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
25	1	REC ESP		PATRICIA TORRES GONÇALVES	SDL	2/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
26	1	REC ESP		RAQUEL DA SILVA SOUZA GODINHO	SSO	5/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
27	1	REC ESP		REGIANE ALVES PEREIRA	SPI	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
28	1	REC ESP	07/05/2026 Atestado Médico	RENATA MARIA RIBEIRO DA SILVA	DQ/GAB	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	1			R\$ 210,51	R\$ 6.104,77	R\$ 942,87	
29	1	REC ESP		RICARLOS GRACIANO DE OLIVEIRA	SOT	5/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
30	1	REC ESP		THALITA PECANHA MADEIRA	SDP	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
31	1	REC ESP		VANESSA DE OLIVEIRA SIRIBINSKY	SCL	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
32	1	REC ESP		YTORIA FONSECA CAMPANHA	SGP	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
33	1	REC ESP	01/05/2026 a 12/05/2026 (12 dias) Férias / Recesso	WELLINGTON DE SOUZA CARVALHO	SDL	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	12			R\$ 2.526,11	R\$ 3.789,17	R\$ 942,87	
34	1	REC ESP		WESLEY SILVA DE MEIRELES	SPL	2/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
35	1	REC ESP	01/05/2026 a 16/05/2026 (16 dias) Férias / Recesso	WILLIAM DA SILVA CEZARIO	SFO	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386	16			R\$ 3.368,15	R\$ 2.947,13	R\$ 942,87	
36	1	REC ESP		WILLIAM DOS SANTOS FONTES	SIM	1/4/2024	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87	
36																			TOTAL	R\$ 23.364,54	R\$ 203.141,51	R\$ 33.000,33
REPROGRAFO																						
1		REP		POSTO VAGO			R\$					R\$ 3.523,50	R\$ 117,4500	R\$ 14,6813	R\$ 0,2447				R\$ -	R\$ -	R\$ -	
		0																	TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SECRETARIA																						
1	1	SEC		AMANDA LIMEIRA MOREIRA	SGA	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
2	1	SEC		ANA CLAUDIA MENDONÇA FRANCO		5/1/2026	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
3	1	SEC		ANDREIA VERAS DA CUNHA TORRES	PRG	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
4	1	SEC		BIANCA LAIA BRASIL	SPC	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
5	1	SEC		CASSIANA DA SILVA ASSUNCAO	SSO	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
6	1	SEC		CATIA SOUZA DA COSTA	DQ - DQ/GAB	5/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
7	1	SEC		CHRISTIANE GONÇALVES BORGES	DIR-2	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
8	1	SEC		CINTIA LEAL NASCIMENTO	SGP	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	4	4	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 1.077,23	R\$ 1.249,74	
9	1	SEC		ELISANGELA ALVES DE ASSIS	SEP	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
10	1	SEC		FATIMA CRISTINA MENDES MARQUES	INT	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
11	1	SEC		FERNANDA DOS REIS DOMINGUES	SCL	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
12	1	SEC		FERNANDA GAMA RODRIGUES DO NASCIMENTO	AUD	5/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
13	1	SEC		FRANCIANE DA SILVA BELFORT	STM	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
14	1	SEC		GRACE DE SOUZA SANTOS	STM	2/12/2025	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
15	1	SEC		HELATRICIE DE SOUZA SILVA	SPL	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
16	1	SEC		HELOISA AZEVEDOS DOS SANTOS	PRG	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
17	1	SEC	04/05/2026 a 18/05/2026 (15 dias) Férias / Recesso	JESSICA MIRANDA DOS ANJOS	SGP	9/12/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611	15			R\$ 4.039,61	R\$ 4.039,61	R\$ 1.249,74	
18	1	SEC	11/05/2026 a 30/05/2026 (20 dias) Férias / Recesso	KELLY MOREIRA	OUV	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611	20			R\$ 5.386,15	R\$ 2.693,07	R\$ 1.249,74	
19	1	SEC		LUCA MARIA ALVES REGO	NFP	5/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
20	1	SEC		LUCIMAR CESQUIM MEDEIROS	NFP	2/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
21	1	SEC		LUOMILA DA SILVA GERALDO	DIR-3	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
22	1	SEC		LUIZA HELENA THEDESCO DA CUNHA	SSO	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
23	1	SEC		MARIANA CAMPOS SAMPAIO	SDC	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
24	1	SEC	04/05/2026 a 23/05/2026 (20 dias) Férias / Recesso	MICHELE TEIXEIRA MONTEIRO DA SILVA	SOT	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611	20			R\$ 5.386,15	R\$ 2.693,07	R\$ 1.249,74	
25	1	SEC		MONICA FREITAS DOS SANTOS IGNACIO	SPG	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS																						
CONTRATO Nº 9.021/2024 - GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.																						
Valores conforme Termo de Apostilamento 01/2024																						
01 a 31 de maio de 2026																						
Quant. Func.	N.	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA	
26	1	SEC	01/05/2026 a 11/05/2026 (11 dias) Férias / Recesso	RYTA DE CÁSSIA PINHEIRO BORGES	SDL	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
27	1	SEC		SHIRLEY DOS SANTOS BRAVO	SFO	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611	11			R\$ 2.962,38	R\$ 5.116,84	R\$ 1.249,74	
28	1	SEC		VALERIA ANDRADE ORNELAS	SPG	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
29	1	SEC	04/05/2026 a 23/05/2026 (20 dias) Férias / Recesso	VANIA MARINA COSTA BIZONI	SDT	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
30	1	SEC		VITÓRIA REGIA DE FRANCA DE SOUZA	DIR-1	23/2/2026	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.249,74	
31	1	SEC		VIVIANE RAMOS SANTIAGO	SDT	1/4/2024	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611	20			R\$ 5.386,15	R\$ 2.693,07	R\$ 1.249,74	
32	1	SEC	Recém contratada 04/05/2026	TAÍSSA DE ALBUQUERQUE NORONHA		4/5/2026	R\$ 4.731,30	4/5/2026	30/5/2026	30	26	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 7.001,99	R\$ 1.249,74	
33	1	SEC		GEOVANNA SANTOS MACHADO		19/1/2026	R\$ 4.731,30	1/5/2026	31/5/2026	30	26	R\$ 8.080,22	R\$ 269,3407	R\$ 33,6676	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 7.002,86	R\$ 1.249,74	
34	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
35	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
36	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
37	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
38	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
39	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
40	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
41	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
42	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
43	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
44	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
45	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
46	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
47	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
48	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
49	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
50	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
51	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
52	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
53	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
54	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
55	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
56	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
57	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
58	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
59	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
60	0	SEC		POSTO VAGO						0	0	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ -	-	
33																			TOTAL	R\$ 23.160,43	R\$ 234.298,25	R\$ 41.241,41
SECRETÁRIA EXECUTIVA																						
1	1	SEC EXE	12/05/2026 a 31/05/2026 (20 dias) Férias / Recesso	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS	DIR-3	1/4/2024	R\$ 6.328,00	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294	20			R\$ 7.002,32	R\$ 3.501,16	R\$ 1.671,50	
2	1	SEC EXE		ALESSANDRA DOS ANJOS ALBUQUERQUE CARDOSO	DIR-4	1/4/2024	R\$ 6.328,00	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ 10.503,48	R\$ 1.671,50	
3	1	SEC EXE		ANIE CAROLINE BABILON DOS SANTOS	DIR-1	1/4/2024	R\$ 6.328,00	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ 10.503,48	R\$ 1.671,50	
4	1	SEC EXE		CÁTIA REGINA MANFREDINI	DG/GAB	1/4/2024	R\$ 6.328,00	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ 10.503,48	R\$ 1.671,50	
5	1	SEC EXE		ISABEL CRISTINA MILLER	DG/GAB	17/4/2024	R\$ 6.328,00	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ 10.503,48	R\$ 1.671,50	
6	1	SEC EXE		ROSILANE DE VASCONCELOS SILVA RIOS MAIA	DG - DG/GAB	1/4/2024	R\$ 6.328,00	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ 10.503,48	R\$ 1.671,50	
7	0	SEC EXE		POSTO VAGO			R\$ 5.886,51			0	0	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ -	-	
8	0	SEC EXE		POSTO VAGO			R\$ 5.886,51			0	0	R\$ 10.503,48	R\$ 350,1160	R\$ 43,7645	R\$ 0,7294				R\$ -	R\$ -	-	
6																			TOTAL	R\$ 7.002,32	R\$ 56.018,56	R\$ 10.028,98
TELEFONISTA																						
1	0	TEL		POSTO VAGO	SGA		R\$ 1.947,61			0	0	R\$ 4.074,53	R\$ 135,8177	R\$ 16,9772	R\$ 0,2830				R\$ -	R\$ -	-	
2	0	TEL		POSTO VAGO	SGA		R\$ 1.947,61			0	0	R\$ 4.074,53	R\$ 135,8177	R\$ 16,9772	R\$ 0,2830				R\$ -	R\$ -	-	
3	0	TEL		POSTO VAGO	SGA		R\$ 1.948,61			0	0	R\$ 4.074,53	R\$ 135,8177	R\$ 16,9772	R\$ 0,2830				R\$ -	R\$ -	-	
0																			TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -
COBERTURAS																						
Quant. Func.	N.	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR FERISTA	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA	
1	1	ASS		ISS DANTAS DE SOUZA COUTINHO	SDL	23/3/2026	R\$ 2.672,34	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 4.954,10	R\$ 165,1367	R\$ 20,6421	R\$ 0,3440				R\$ -	R\$ 4.954,10	R\$ 705,88	

AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS																								
CONTRATO Nº 9.021/2024 - GENERAL CONTRACTOR CONSTRUTORA LTDA.																								
Valores conforme Termo de Apostilamento 01/2024																								
							01 a 31 de maio de 2026																	
Quant. Func.	N.	FUNÇÃO	OBSERVAÇÕES	PRESTADOR	ÁREA	ADMISSÃO DO PRESTADOR	SALÁRIO	INÍCIO PERÍODO	FIM PERÍODO	Dias Mês	Dias Trab.	VALOR DO POSTO/MÊS	CUSTO POR DIA	CUSTO POR HORA	CUSTO POR MINUTO	DESCONTO DE DIAS	DESCONTO DE HORAS	DESCONTO DE MINUTOS	DESCONTO DAS HORAS EM R\$	TOTAL MENSAL	CONTA VINCULADA			
2	1	REC ESP		GEOVANNA SANTOS MACHADO	SEP	19/1/2026	R\$ 3.569,53	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 942,87			
3	1	REC ESP		LETICIA CARDOSO DA SILVA	SSO	2/2/2026	R\$ 3.320,49	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 6.315,28	R\$ 210,5093	R\$ 26,3137	R\$ 0,4386				R\$ -	R\$ 6.315,28	R\$ 877,08			
4	1	SEC		MARGARETE DE SOUZA CAMPOS	SGE	15/12/2025	R\$ 4.401,21	1/5/2026	30/5/2026	30	30	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 8.079,22	R\$ 1.162,55			
5	1	SEC		VERA LUCIA DO COUTO FREITAS		9/4/2026	R\$ 4.731,30	1/5/2026	30/5/2026	22	22	R\$ 8.079,22	R\$ 269,3073	R\$ 33,6634	R\$ 0,5611				R\$ -	R\$ 5.924,76	R\$ 1.249,74			
	5	TOTAL																	R\$ -	R\$ 31.588,64	R\$ 4.938,12			
221				funcionários, menos demitidos e vagas em aberto	180		R\$ 534.332,66						R\$ 1.365.724,25						Glosas do Período			R\$ 83.280,59	R\$ 976.510,76	TOTAL CONTA VINCULADA
VALOR TOTAL MEDIÇÃO 01/05/2026 a 31/05/2026																				R\$ 976.510,76	R\$ 155.240,85			

Termo de Referência 4/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2024	323031-AGENCIA NACIONAL DO PETROLEO - ANP - RJ	RONALDO VINICIUS BENETTI	12/01/2024 09:29 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		48610.221201 /2023-91

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela 1 abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, conforme quantidades estimadas e especificações descritas neste Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, designada neste termo como Contratante, instalada na Avenida Rio Branco, 65 – Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20090-004, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Órgão nesta Unidade da Federação e/ou em qualquer outro Órgão Público para cumprir exigências de Acordos de Cooperação Técnica.
- 1.3.1. Considerando-se a previsão legal disposta no art. 3º, da IN SLTI/MP nº 05/2017, e levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Contratante e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor global, conforme discriminado abaixo:

Tabela 1

GRUPO	ITENS	POSTO	QUANTITATIVO	CATSER
	1	Assistente Administrativo	87	
	2	Carregador	6	

1	3	Garçom	7	5380
	4	Mensageiro	6	
	5	Recepcionista	2	
	6	Recepcionista Bilíngue	7	
	7	Recepcionista Especializado	35	
	8	Reprógrafo	2	
	9	Secretária	59	
	10	Secretária Executiva	8	
	11	Telefonista	3	
		TOTAL	222	

1.3.2. A licitação será em grupo único, formado por itens, conforme tabela 1 constante do Termo de Referência (item 1.3.1), devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe, portanto não há pertinência e conveniência em se agrupar os serviços prestados em lotes, visto que o objeto é único (prestação de apoio administrativo), de natureza indivisível, e a CONTRATADA perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinados por prestador, considerando os serviços efetivamente prestados.

1.3.3. As quantidades de postos são estimadas e poderão ser implementadas **no todo ou em parte**, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da CONTRATANTE.

1.3.4. Por determinação normativa, o CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o previsto no Art. 125, da Lei Nº 14.133/2021.

1.3.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela 1 acima.

1.3.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.3.8. O prazo de vigência do contrato é de 30 meses (Orientação Normativa AGU Nº 38, de 13 de dezembro de 2011), contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos Art. 106 e 107 da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.3.8.1. Neste contexto, considerando a experiência de contratações similares, este tipo de contratação é realizado na Administração com vistas a execução durante 10 anos, salvo em casos extremos de descumprimento do contrato em que os interesses da própria Administração são resguardados pela possibilidade de rescisão e aplicação de sanções administrativas.

1.3.8.2. Apesar de não existir amortização de investimentos, por não se tratar de uma compra, o prazo de 30 (trinta) meses reduz o risco empresarial e consequentemente reduz os custos indiretos administrativos e repercute na previsão de lucros, contribuindo para um menor preço.

1.3.8.3. Além disso, é importante destacar que o contrato tem como base uma planilha de custos que leva em consideração os dissídios coletivos das categorias trabalhistas que delimitam os processos praticados garantindo que sejam executados de acordo

com as normas. Vale ressaltar que essa é uma contratação recorrente, com baixo índice de rotatividade, o que torna mais atrativa uma contratação de longo prazo que permita a amortização de eventuais custos existentes.

1.3.8.4. Ademais, além de todo o exposto, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar, item 4, “a contratação terá o prazo de 30 (trinta) meses, visando com isso reduzir os custos administrativos decorrentes de sucessivos aditivos de prorrogação.” Ou seja, há uma economia de custos na Administração Pública que seria necessária para prorrogar o contrato sucessivas vezes até atingir o prazo de 10 anos.

1.3.8.5. Neste íterim, o art. 106, II da Lei Nº 14.133, de 2021, prevê para contratações de serviços e fornecimento continuado que “a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção”. Quanto à rescisão contratual por ausência de crédito ou vantajosidade, “a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem” (art. 106, III) remetendo-se às regras específicas constantes do contrato, inclusive em relação à aplicação do art. 106, §1º.

1.3.8.6. É fundamental que a avaliação da vantajosidade seja abrangente, considerando tanto o preço quanto as condições de execução. A CONTRATANTE fará um acompanhamento minucioso por parte da fiscalização que fornecerá informações técnicas à autoridade competente de forma tempestiva para garantir a constante observância da qualidade da execução do contrato. Não se deve considerar que a análise da conveniência se restrinja ao aspecto do preço, já que um contrato com execução precária pode causar sérios prejuízos à Administração.

1.3.8.7. Diante do exposto, resta justificada a contratação e comprovada a necessidade dos serviços contínuos de apoio administrativo pelo período de 30 (trinta) meses, podendo, se for o caso, ser renovada por período que seja necessário, atendendo-se a exigência contida no item 5.2.1 da Instrução Normativa ANP nº 4/1999.

Da classificação dos serviços

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando como critério de julgamento o menor preço global conforme Art. 6º, item XXXVIII, letra "a" da Lei 14.133 de 2021, c.c. o § 1º do Art. 1º, do Decreto 10.024 de 2019.

1.4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no Art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

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

2. Fundamentação da contratação

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.

2.1.1. **Declaração do Objeto:** Propõe-se neste Termo de Referência, a contratação de postos de trabalho para a realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim desta Agência, por intermédio da terceirização de que trata o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, alterado pelo Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, em consonância com o Acórdão 1069/2011, reforçado pelo Acórdão 4470/2018 - TCU - 1ª Câmara e legislação correlata, tendo em vista o término da vigência do contrato atual.

2.1.2. **Fundamentação da Contratação:** A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho, no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998; no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, alterado pelo Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018; na Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 26 de maio de 2017, e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos. Somado a isto, a contratação do objeto do presente Termo de Referência, encontra base legal também no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores; no Decreto

10.024, de 20 de setembro de 2019; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204, de 06 de setembro de 2007, alterado pelo Decreto nº 8.538 de 6 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

2.1.3. **Justificativa para a divisão dos cargos em grupos:** A licitação será em grupo único, formado por itens, conforme Tabela 01 constante do Termo de Referência (item 1.3.1), devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual detalhado no Documento de Formalização de Demanda Nº 218/2023 (3172912).

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a contratação de empresa, especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, conforme quantidades estimadas e especificações descritas neste Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Órgão nesta Unidade da Federação.

4. Requisitos da contratação

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. O atendimento da necessidade de contratação de empresa para prestar serviços de apoio administrativo de forma continuada vincula-se a realização de processo licitatório que contemple todos os requisitos previstos em lei. Deverá apresentar, ainda, junto com os documentos de habilitação, declaração de que possui os documentos abaixo ou de que reunirá condições de apresentá-los no momento da assinatura do Contrato.

4.1.2. O serviço licitado possui natureza continuada, pois constitui atividade que influencia diretamente na boa execução da missão institucional da ANP. Tendo em vista o Art. 15 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio 2017, consideram-se serviços prestados de forma contínua aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

4.2. As empresas que realizam a terceirização de mão de obra exclusiva nos postos de trabalho necessários à CONTRATADA são candidatas em potencial a atender os requisitos especificados. Portanto, por se tratarem de serviços considerados comuns, a solução técnica não é considerada restrita a um limitado número de agentes.

4.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

4.3.1. Os terceirizados deverão executar as tarefas de sua competência conforme a Classificação Brasileira de Ocupações e sua respectiva Descrição de Cargos, conforme tabela 2 abaixo:

Tabela 2

CARGO DA LICITAÇÃO	REFERÊNCIA
Assistente Administrativo I	CBO 4110-10: Assistente Técnico/ no Serviço Público.
Carregador	CBO 7832-10: Carregador de Mercadorias.

Garçom / Garçonete	CBO 5134-05: Auxiliar de Serviços de Copa.
Mensageiro	CBO 4122-05: Mensageiro / Contínuo.
Recepcionista	CBO 4221-05: Recepcionista Auxiliar de Secretária.
Recepcionista Bilíngue	CBO 4221-05: Recepcionista Auxiliar de Secretária.
Recepcionista Especializada	CBO 4221-05: Recepcionista Auxiliar de Secretária.
Reprógrafa(a)	CBO 4151-30: Operador de Máquina Copiadora.
Secretária	CBO 3515-05: Secretária Assistente Administrativo Técnico.
Secretária Executiva	CBO 2523-05: Secretária Assistente Administrativo Técnico.
Telefonista	CBO 4222-05: Telefonista.

4.4. O licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Sustentabilidade

4.5. Como dever institucional, os serviços serão contratados de forma racional e responsável, buscando-se o melhor emprego dos recursos, com vista a atingir a eficácia e eficiência das ações, assim como o atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com o Art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4.5.1. 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:

4.5.1.1. A CONTRATADA deverá pautar-se nas práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber, bem como boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios e de poluição, tais como:

- a) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica e água;
- b) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

4.5.2. A CONTRATADA deverá viabilizar, a cada período de 12 (doze) meses, pelo menos, uma ação de capacitação técnica para atualização ou aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 8 (oito) horas para cada grupo de posto de serviço.

- a) O conteúdo programático, local e o horário de realização dos cursos deverão, ser previamente comunicados à CONTRATANTE; e
- b) Apresentar, após o término da ação de capacitação, um relatório para a CONTRATANTE, contendo a frequência, conteúdo programático, entidade promotora e avaliação dos participantes.

Subcontratação.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

Vistoria

4.11. 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 10:00 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 2112-6157.

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

4.13. Para a vistoria, o representante legal da CONTRATADA ou responsável técnico deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando suas habilitações para a realização da vistoria.

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

4.15. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.16. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

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: A execução do serviço será iniciada no dia 1º de abril de 2024, prazo previsto após encerramento do contrato vigente, ou até o término do presente processo licitatório. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato e iniciar os serviços.

Local da prestação dos serviços:

5.2. Os serviços serão executados no Escritório Central da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP, localizado na Avenida Rio Branco, 65 - Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20090-004, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela Agência nesta Unidade da Federação e/ou em qualquer outro Órgão Público para cumprir exigências de Acordos de Cooperação Técnica.

Características do serviço:

5.3. Serviço com características específicas, sendo executado por meio de alocação de postos de trabalho, uma vez que o trabalhador é colocado diretamente a serviço da CONTRATANTE, ficando sob supervisão desta, desenvolvendo as atividades descritas no item 5.4. do presente Termo de Referência, sendo a CONTRATADA remunerada por postos de trabalho e por quantidade de horas de serviços.

Rotinas a serem cumpridas:

5.4. A execução contratual observará a demanda do órgão que tem como base as seguintes características:

Tabela 3

CARGO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA
Assistente Administrativo (compatível com CBO 4110-10)	87	Esse profissional atenderá a necessidade de pessoal para executar atividades de rotina administrativa, analisar documentos e controlar bens e valores envolvidos nas diversas operações realizadas. Somado a isso, realizar controles internos da agência, seguindo adequadamente os procedimentos administrativos, comerciais, processuais e contábeis de sua área de atuação. Deverá ter bom nível de conhecimento de todas as fases de suas atividades consideradas de média complexidade e atuar sempre sob supervisão.
Carregador (compatível com CBO 7832-10)	06	Executar transportes internos e externos de encomendas, mobiliários, materiais, equipamentos e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas da agência, sempre sob supervisão.
Garçom / Garçonete (compatível com CBO 5134-05)	07	Necessita-se desse profissional para zelar pela boa organização do refeitório / copa, limpando-o, guardando os utensílios em seus respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene no local. Além de atender a reuniões, eventos internos e outras ocasiões que sejam necessárias a atuação destes profissionais.
Mensageiro (compatível com CBO 4122-05)	06	Há necessidade de profissional para executar trabalhos de coleta e de entrega internos e externos, de correspondências, documentos e encomendas e outros afins relativos aos interesses do órgão, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou recolhendo o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas do órgão. Além de proceder com outras demandas externas do órgão.
Recepcionista (compatível com CBO 4221-05)	02	A ANP recebe, além de outras pessoas, representantes do alto escalão do governo e representantes dos agentes regulados, razão pela qual da necessidade de profissional para recepcioná-los e, assim, prestar-lhes as devidas informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados, além, evidentemente, de exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Recepcionista Bilíngue (compatível com CBO 4221-05)	07	A ANP recebe, além de outras pessoas, representantes do alto escalão do governo, delegações estrangeiras e representantes nacionais e estrangeiros dos agentes regulados, razão pela qual da necessidade de profissional para recepcioná-los e, assim, prestar-lhes as devidas informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados, além, evidentemente, de exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Recepcionista Especializada (compatível com CBO 4221-05)	35	A ANP recebe, além de outras pessoas, representantes do alto escalão do governo e representantes dos agentes regulados, razão pela qual da necessidade de profissional para recepcioná-los e, assim, prestar-lhes as devidas informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados, além, evidentemente, de exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Reprógrafo (compatível com CBO 4151-30)	02	Necessário para operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, para regulá-las e colocá-las em funcionamento, a fim de reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.

Secretária (compatível com CBO 3515-05)	59	Para dar suporte, principalmente, aos cargos gerenciais e a direção da ANP, tal profissional executará tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos, registro de compromissos e informações, além de apoiar na recepção. Deve proceder segundo especificações e normas internas e, de acordo com seu próprio critério, para assegurar e otimizar o fluxo dos trabalhos administrativos.
Secretária Executiva (compatível com CBO 2523-05)	08	Desempenha tarefas similares aos profissionais que prestam serviços de secretariado, porém com nível de complexidade mais elevado. Além disso, detêm conhecimento em um segundo idioma, para atender às necessidades de comunicação da ANP e de sua Diretoria.
Telefonista (compatível com CBO 4222-05)	03	Há necessidade de profissional para operacionalizar a mesa telefônica da ANP, a fim de estabelecer comunicação interna, local ou interurbana entre o solicitante e o destinatário da chamada.

5.4.1. Da descrição dos serviços e requisitos:

5.4.1.1 Assistente Administrativo I (compatível com o CBO 4110-10)

I - Executa atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho consideradas de baixa e média complexidade e atuando sempre sob supervisão.

II - Desenvolve atividades multifuncionais com base em normas e instruções técnicas, sob supervisão. Preenche formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; prepara a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados para facilitar o controle financeiro; providencia conferência de material e serviços para encaminhamento e pagamentos; executa atividades próprias de departamento de pessoal ou administrativo, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins; arquiva cópias de documentos emitidos colocando-os em locais apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; opera máquinas simples de escritório e microcomputador, digitando textos, elaborando planilhas e tirando cópias xerográficas e digitalização, para contribuir na execução dos serviços de rotina; executa trabalhos relativos à administração de material e patrimônio e serviços administrativos correlatos à atividade meio da Agência.

III - Requisitos:

- a) Ensino Médio completo ou Curso Técnico equivalente;
- b) Experiência mínima de 1 (um) ano em rotinas administrativas ou tarefas afins mediante comprovação documental;
- c) Boa fluência verbal;
- d) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- e) Bons conhecimentos da língua portuguesa;
- f) Conhecimento em redação oficial;
- g) Conhecimento em ética pública;
- h) Agir com dinamismo;
- i) Habilidade em cálculos matemáticos;
- j) Demonstrar iniciativa;
- k) Demonstrar comprometimento com resultados;

l) Ser usuário de microinformática (Word, Excel, Internet, Power Point e Office 365); e

m) Atuar com pontualidade;

5.4.1.2. Carregador (compatível com CBO 7832-10)

I - Executa transportes internos e externos de encomendas, mobiliários, materiais, equipamentos e outros afins, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas da agência, sempre sob supervisão, conforme detalhado a seguir: acomoda materiais e volumes em prateleiras e estantes; movimenta mobiliário e materiais em geral; carrega e descarrega materiais e volumes em automóveis, caminhões, empilhadeiras e demais dependências; executa as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho; estabelece comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de materiais.

II - Requisitos:

- a) Ensino Fundamental Completo;
- b) Bom nível de educação;
- c) Bom preparo físico;
- d) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- e) Demonstrar iniciativa;
- f) Demonstrar características de cooperação e organização;
- g) Agir com dinamismo;
- h) Trajar-se conforme as normas estabelecidas em contrato;
- i) Atuar com pontualidade

III - É obrigatória a utilização de uniforme, conforme especificado no item 5.10.1.1.

5.4.1.3. Garçom/Garçonete(a) (compatível com CBO 5134-05)

I - Zela pela boa organização do refeitório / copa, limpando-o, guardando os utensílios em seus respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem e higiene no local. Cuida e manuseia equipamentos e utensílios como cafeteira elétrica industrial, micro-ondas, liquidificador, etc. Procede a feitura de cafés para os setores do GAB e também de sucos, refrescos e vitaminas, atendendo a pequenos pedidos. Realiza o controle diário do material existente no setor, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios. Recolhe louças, talheres e recipientes desocupados, colocando-os em locais apropriados; procede a lavagem, esterilização e secagem de louças, talheres e utensílios utilizados no refeitório, assegurando a conservação e o bom aspecto dos mesmos. Atende às reclamações e/ou sugestões das pessoas, memorizando ou escrevendo o seu teor, para levá-las ao superior.

II - Requisitos:

- a) Ensino Médio incompleto;
- b) Curso específico do SENAC ou entidade/instituição similar;
- c) Boa aparência e higiene pessoal;
- d) Bom nível de educação;
- e) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- f) Bom nível de Cordialidade;
- g) Demonstrar zelo;
- h) Agir com dinamismo;
- i) Demonstrar iniciativa;

j) Trajar-se conforme as normas estabelecidas em contrato;

k) Atuar com pontualidade.

III - É obrigatória a utilização de **uniforme**, conforme especificado no item 5.10.1.1.

5.4.1.4. Mensageiro (compatível com CBO 4122-05)

I - Executa trabalhos de coleta e de entrega internos e externos, de correspondências, documentos e encomendas e outros afins relativos aos interesses do órgão, dirigindo-se aos locais solicitados, depositando ou recolhendo o material e entregando-o aos destinatários, para atender às solicitações e necessidades administrativas do órgão.

II - Executa serviços internos e externos, entregando documentos, mensagens ou pequenos volumes em um setor ou setores do próprio órgão junto às repartições públicas, empresas e locais predeterminados, para cumprir regulamentos e outras disposições da empresa. Opera máquinas de duplicação de documentos, como fotocopadoras em preto e branco e/ou coloridas, plastifica e encaderna documentos. Pode controlar as condições de máquinas, instalações e dependências, observando seu estado de conservação e uso, para providenciar, se necessário, reparo, manutenção e limpeza.

III - Efetua pequenas compras e pagamentos de contas em horários pré-determinados pela CONTRATANTE, dirigindo-se aos locais determinados para atender às necessidades administrativas do setor; encaminha visitantes aos diversos setores da empresa, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias, para atender às solicitações dos mesmos; anota recados e telefonemas, registrando-os em formulários apropriados para possibilitar comunicações posteriores aos interessados. Controla entregas e recebimentos de documentos e/ou materiais, assinando ou solicitando protocolos, para comprovar a execução do serviço. Pode coletar assinaturas em documentos diversos, como circulares, atas ou requisições e outros.

IV - Requisitos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Boa fluência verbal;
- c) Atuar com simpatia e cordialidade;
- d) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- e) Boa capacidade de atenção e organização;
- f) Demonstrar iniciativa;
- g) Agir com dinamismo;
- h) Agir com discrição;
- i) Atuar com pontualidade.

V - É obrigatória a utilização de uniforme, conforme especificado no item 5.10.1.1.

5.4.1.5. Recepcionista (compatível com CBO 4221-05)

I - Recepciona clientes e visitantes na portaria de entrada da empresa e/ou no andar da diretoria, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes as devidas informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los aos andares adequados ou sala de espera e, outros serviços correlatos.

II - Atende o visitante e/ou o cliente interno, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme suas solicitações; manipulando aparelhos telefônicos internos, atende chamadas telefônicas internas ou externas, para prestar informações e anotar recados; registra os visitantes e os telefonemas atendidos, cadastrando os dados pessoais e comerciais do visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Pode executar outras tarefas, como por exemplo, o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões do andar em que exerce suas funções ou receber fluxos de documentos para os setores por meio de microcomputadores.

III - Requisitos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Boa dicção;

- c) Boa fluência verbal;
- d) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- e) Ter conhecimentos básicos de microinformática em nível de usuário;
- f) Atuar com cordialidade;
- g) Bom nível de cultural;
- h) Demonstrar iniciativa;
- i) Demonstrar pró-atividade;
- j) Intermediar relações interpessoais;
- k) Atuar com pontualidade.

IV - É obrigatória a utilização de uniforme, conforme especificado no item 5.10.1.1.

5.4.1.6. Recepcionista Bilíngue (Compatível com CBO 4221-05)

I - Recepciona clientes e visitantes na portaria de entrada da empresa e/ou no andar da diretoria, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes as devidas informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los aos andares adequados ou sala de espera e, outros serviços correlatos.

II - Atende o visitante e/ou o cliente interno, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme suas solicitações; manipulando aparelhos telefônicos internos, atende chamadas telefônicas internas ou externas, para prestar informações e anotar recados; registra os visitantes e os telefonemas atendidos, cadastrando os dados pessoais e comerciais do visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Pode executar outras tarefas, como por exemplo, o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões do andar em que exerce suas funções ou receber fluxos de documentos para os setores por meio de microcomputadores.

III - Requisitos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Boa dicção;
- c) Boa fluência verbal no pátrio idioma e na língua inglesa;
- d) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- e) Atuar com cordialidade;
- f) Bom nível de cultura e educação;
- g) Demonstrar iniciativa;
- h) Agir com dinamismo;
- i) Demonstrar pró-atividade;
- j) Intermediar relações interpessoais;
- k) Atuar com pontualidade;
- l) Domínio de microinformática em programas como Word (editor de textos), Excel (planilhas eletrônicas), Internet e Lotus Notes.

IV - É obrigatória a utilização de uniforme, conforme especificado no item 5.10.1.1.

5.4.1.7. Recepcionista Especializada (compatível com CBO 4221-05)

I - Recepciona visitantes e/ou clientes internos em setores específicos, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes as devidas informações, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e, outros serviços correlatos.

II - Atende o visitante e/ou o cliente interno, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme suas solicitações; manipulando aparelhos telefônicos internos, atende chamadas telefônicas internas ou externas, para prestar informações e anotar recados; registra os visitantes e os telefonemas atendidos, cadastrando os dados pessoais e comerciais do visitante para possibilitar o controle dos atendimentos diários, presta serviços de digitação e digitalização de documentos; auxilia nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; recebe, distribui e encaminha expediente e processos e realiza o agendamento de serviços. Pode executar outras tarefas, como por exemplo, o agendamento de horário para utilização de salas de reuniões do andar em que exerce suas funções ou receber fluxos de documentos para os setores por meio de microcomputadores.

III - Requisitos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Experiência mínima de um ano em atendimento telefônico, atendimento ao público e/ou rotinas administrativas mediante comprovação documental;
- c) Boa dicção;
- d) Boa fluência verbal;
- e) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- f) Atuar com cordialidade;
- g) Bom nível de discernimento;
- h) Bom nível cultural;
- i) Demonstrar iniciativa;
- j) Demonstrar proatividade;
- k) Intermediar relações interpessoais;
- l) Atuar com pontualidade;
- m) Domínio de microinformática em programas como Word (editor de textos), Excel (planilhas eletrônicas), Internet e Office 365.

5.4.1.8. Reprógrafo (compatível com CBO 4151-30)

I - Opera máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.

II - Opera e mantém em perfeito estado e funcionamento as máquinas copiadoras existentes, efetuando tiragem de boletins, tabelas, gráficos, formulários, processos e demais documentos a serem reproduzidos, executando tarefas afins ao serviço de multigrafia; Verifica se as máquinas copiadoras estão em perfeito funcionamento e em caso de defeito ou qualquer anormalidade comunicar imediatamente ao responsável; Atende prontamente, com presteza e polidez, as solicitações de fotocópias ou encadernação, encadernando os trabalhos através de equipamento já existente e comunicando aos setores solicitantes que os serviços se encontram realizados; Arquiva cópias e encadernações, de acordo com orientações do responsável do setor; Guarda sigilo das informações as quais tiver conhecimento nos seus respectivos locais de trabalho, em razão de suas atribuições; Mantém organizado seu local de trabalho; Mantém ética condizente ao seu local de trabalho; Zela pelos equipamentos e materiais de uso diário.

III - Requisitos:

- a) Ensino Médio completo;
- b) Experiência mínima de seis meses em tarefas afins;

- c) Boa fluência verbal;
- d) Bom relacionamento para trabalho em equipe;
- e) Demonstrar iniciativa;
- f) Atuar com simpatia e cordialidade;
- g) Agir com dinamismo;
- h) Relacionar-se com flexibilidade;
- i) Agir com discrição;
- j) Boa capacidade de atenção e organização;
- k) Atuar com pontualidade.

5.4.1.9. Secretária (Técnico) (compatível com CBO 3515-05)

I - Executa tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos gerenciais da Agência, procedendo segundo especificações e normas internas e, de acordo com seu próprio critério, para assegurar e otimizar o fluxo dos trabalhos administrativos.

II - Anota ditado de cartas, relatórios, atas de reunião e outros tipos de documentos, tornando-os em linguagem corrente, para digitá-los e providenciar a expedição e/ou seu arquivamento; digita as anotações, tarefas, planilhas, gráficos, apresentações ou outros documentos, executando-os na forma padronizada ou segundo seu próprio critério, para providenciar a reprodução ou o seu despacho; redige a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo do serviço público (redação oficial), assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa. Organiza os compromissos de sua chefia e equipe técnica da área, dispondo de horários de reuniões, entrevistas, viagens nacionais ou internacionais e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas. Recepciona as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas. Organiza e mantém um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e sua guarda, para conservá-los e facilitar a consulta; faz o levantamento das necessidades do setor interagindo com as áreas pertinentes efetuando as anotações necessárias para requisições e guarda de material de escritório, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina interna para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a chefia e equipe técnica. Pode manipular máquinas de calcular, copiadoras, scanners e outras máquinas simples, além do microcomputador. Pode acompanhar a chefia em reuniões. Elabora textos, tabelas, planilhas eletrônicas, apresentações, banco de dados, sistema de gerenciamento de documentos e navegação para pesquisa na Internet.

III - Requisitos:

- a) Registro profissional em CTPS, conforme determinado pela Lei n.º 7.377, de 30/09/1985, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT do Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) Curso técnico de Secretariado (2º Grau profissionalizante na área de Secretariado, completo);
- c) Experiência em rotinas administrativas mínima de 2 anos mediante comprovação documental;
- d) Boa fluência verbal;
- e) Boa dicção;
- f) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- g) Excelentes conhecimentos da gramática e ortografia da língua portuguesa;
- h) Desejável fluência num segundo idioma, preferencialmente, o inglês ou o espanhol;
- i) Agir com dinamismo;
- j) Domínio de microinformática em programas como Word (editor de textos), Excel (planilhas eletrônicas), Power Point (apresentações), Internet e Office 365;

- k) Experiência em arquivo, expedição e controle de documentação, atendimento telefônico, reprografia, controle de agenda, agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc.;
- l) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso no desempenho de suas atribuições;
- m) Comprometimento com resultados;
- n) Capacidade de concentração e assimilação de conteúdos;
- o) Buscar o autodesenvolvimento;
- p) Bom nível de adaptabilidade;
- q) Excelente nível de organização e planejamento de suas rotinas;
- r) Redação própria;
- s) Conhecimento em redação oficial;
- t) Conhecimento em ética pública;
- u) Atuar com pontualidade.

5.4.1.10. Secretária Executiva (compatível com o CBO 2523-05)

I - Executa tarefas relativas à anotação, redação, organização de documentos e a outros serviços, junto aos cargos diretivos da empresa, desempenhando estas atividades segundo especificações e normas administrativas internas e, utilizando seu próprio critério, para assegurar e otimizar o desenvolvimento dos trabalhos administrativos.

II - Desempenha tarefas similares aos que realizam os serviços de Secretária, porém com nível de complexidade mais elevado. Além disso, detêm conhecimento em um segundo idioma, para atender às necessidades de comunicação da ANP e de sua Diretoria.

III - Requisitos:

- a) Registro profissional em CTPS, conforme determinado pela Lei n.º 7.377, de 30/09/1985, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho – DRT do Ministério do Trabalho e Emprego;
- b) Mínimo de três anos de experiência na função ou em tarefas afins;
- c) Boa fluência verbal;
- d) Boa dicção;
- e) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- f) Excelentes conhecimentos da gramática e ortografia da língua portuguesa;
- g) Agir com dinamismo;
- h) Domínio de microinformática em programas como Word (editor de textos), Excel (planilhas eletrônicas), Power Point (apresentações), Internet e Lotus Notes. Desejável, mas não obrigatório: Access (banco de dados) e agenda eletrônica;
- i) Experiência em arquivo, expedição e controle de documentação, atendimento telefônico, fax, reprografia, controle de agenda, agendamento de viagens nacionais e internacionais, reservas de hotéis, etc.;
- j) Bom nível de flexibilidade;
- k) Conhecimento oral e escrito em um segundo idioma, preferencialmente o inglês;
- l) Demonstrar iniciativa;
- m) Demonstrar orientação para a qualidade;
- n) Excelente nível de discrição;

- o) Demonstrar comprometimento com resultados;
- p) Demonstrar alta capacidade de concentração e assimilação de conteúdos;
- q) Intermediar as relações interpessoais;
- r) Trajar-se conforme as normas exigidas em sua profissão;
- s) Ser capaz de atualizar-se tecnicamente;
- t) Demonstrar predisposição a desafios;
- u) Bom nível de adaptabilidade;
- v) Excelente nível de organização e planejamento de suas rotinas;
- w) Redação própria;
- x) Atuar com pontualidade.

IV - Os postos de Secretária Executiva são destinados a atender a Diretoria da Agência, porém havendo opção pela não utilização destes postos pela Diretoria, estes poderão ser aproveitados nas demais áreas da Agência.

V - Tal utilização deverá ser precedida de solicitação da área com justificativa para o preenchimento do posto e com a devida aprovação pelo Diretor da área solicitante.

5.4.1.11. Telefonista (compatível com CBO 4222-05)

I - Maneja mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimento chaves ou teclas, interruptores ou outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

II - Vigia permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender às chamadas telefônicas; opera a mesa telefônica, movendo chaves, teclas, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outras telefonistas a quem vai dirigir a chamada; registra a duração e/ou custo das ligações, cadastrando em formulários apropriados, para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas; zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento. Atende a pedidos de informações telefônicas, anota recados e registra chamadas. Pode especializar-se num tipo particular de equipamento telefônico, e ser designado de acordo com especialização. Pode atender e efetuar chamadas telefônicas internacionais. Pode exercer, conforme sua experiência, tarefas de responsabilidade hierárquica, controlando e treinando o pessoal e, preparando escalas de revezamento e planos de trabalho das demais telefonistas.

III - Requisitos:

- a) Nível Médio completo;
- b) Experiência mínima de seis meses na função;
- c) Bons conhecimentos da língua portuguesa;
- d) Excelente dicção;
- e) Boa fluência verbal;
- f) Bom nível de cultura e educação;
- g) Experiência anterior em Central Telefônica Consono 110MD;
- h) Atuar com iniciativa;
- i) Demonstrar dinamismo;
- j) Intermediar as relações interpessoais;
- k) Bom nível de atenção concentrada e assimilação de conteúdos;
- l) Agir com equilíbrio emocional e apresentar resistência à frustração;

- m) Bom nível de flexibilidade;
- n) Bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- o) Trajar-se conforme predisposto em contrato;
- p) Agir com discrição;
- q) Bom nível de adaptabilidade;
- r) Atuar com pontualidade.

5.4.2. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, sendo aceito como tempo de experiência na função requerida, o estágio curricular realizado pelo candidato bem como o exercício em cargos na Administração Pública.

5.4.3. A Contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. **Mensuração objetiva dos resultados:** Não é possível uma mensuração objetiva dos resultados, devido às características particulares do serviço, o que o enquadra na excepcionalidade prevista no Art. 2.6, do Anexo V, itens d.1, d.1.2 e d.1.3 da Instrução Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, n.º 05/2017, o que não isenta a CONTRATADA prestar serviços de qualidade, conforme descrição no item 5. (Modelo de Execução do Objeto).

5.6. **Jornada de Trabalho:** Os serviços serão executados em jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas ao longo dos 5 (cinco) dias úteis da semana.

5.6.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07:00 e 20:00 horas (Portaria ANP nº 284 - BPE nº 66 de 15 de outubro de 2015), de segunda-feira a sexta-feira, perfazendo uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observando-se o intervalo diário de almoço.

5.6.2. Por necessidade de serviço, na ocorrência de trabalho aos sábados, domingos ou feriados, o prestador de serviço deverá folgar, obrigatoriamente, na semana seguinte ao do dia trabalhado.

5.6.3. A eventual realização de serviços em horas suplementares, ou inferiores, às inicialmente contratadas, respeitados os limites legais, deverão ser compensadas, preferencialmente, no mês da ocorrência, ou até no mês subsequente ao da ocorrência.

5.6.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal, ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.6.5. É vedada a realização de horas extras pelos ocupantes dos postos de serviços.

5.6.6. Os horários de início e fim das jornadas serão acordados entre os gestores de cada área e funcionários, quando da assinatura do contrato, juntamente com o fiscal do contrato.

5.7. Controle da frequência e pontualidade dos funcionários.

5.7.1. A CONTRATADA deverá aferir a prestação de serviço por meio de sistema de ponto eletrônico permitido em lei e que atenda concomitantemente, tanto ao trabalho remoto quanto ao trabalho presencial.

5.7.2. A CONTRATADA poderá adotar a prestação de serviço por jornada, produção ou tarefa para o controle de frequência do trabalho remoto, conforme previsto no § 2º do Art. 75-B da Lei 14.442, de 02 de setembro de 2022.

5.7.3. Compensações de faltas e atrasos: Por qualquer motivo, justificado ou não, se ocorrer falta no posto contratado, deverá este ser substituído em até 24 horas por outro de igual cargo. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do posto, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

5.7.4. A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela CONTRATANTE nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador.

5.7.5. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao Preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

5.7.6. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

5.8. **Trabalho remoto:** A critério dos gestores das áreas demandantes de apoio administrativo de serviços terceirizados, com o aval do Gestor do Contrato, poderá ser adotado o trabalho remoto, desde que haja motivação, compatibilidade das atividades com o teletrabalho e não incorram em qualquer prejuízo à execução do contrato.

5.8.1. A realização, duração e as condições do trabalho remoto dos prestadores de serviço estão vinculados à existência, manutenção e condições do PGD - Programa de Gestão de Demandas da ANP, que pode ser revogado por critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

5.8.2. O regime de teletrabalho poderá ser adotado na forma híbrida, integral ou parcial, a critério dos gestores de área.

5.8.3. Local da prestação dos serviços remotos: A CONTRATADA deverá comprovar que o funcionário possui a infraestrutura adequada para realização do trabalho remoto, tais como computador, acesso à internet, mobiliário, entre outros.

5.8.3.1. A CONTRATANTE não arcará com os custos citados no item 5.8.3. por não haver previsão legal, portanto não podem ser incluídos na planilha de formação de preços, salvo se houver previsão legal.

5.8.4. A CONTRATADA disponibilizará aos prestadores de serviço em trabalho remoto, sistema eletrônico de registro de ponto, preferencialmente com reconhecimento facial e geolocalização, devendo emitir mensalmente relatórios gerados pelo referido sistema para a CONTRATANTE.

5.8.5. Durante a realização do trabalho remoto, deverão ser excluídos da planilha de custos mensais todos os itens relacionados à prestação do serviço de forma presencial, tais como vale-transporte, sendo permitida a manutenção do pagamento do vale-alimentação, ressalvada previsão em sentido contrário posta na convenção coletiva da categoria.

5.8.6. Devem ser observadas pela CONTRATADA as disposições previstas na CLT, especialmente nos seus Art. 75-B, 75-C, 75-D e 75-E.

5.8.7. Cabe à CONTRATADA, sob a supervisão de seu preposto, atender ao que segue:

5.8.7.1. Viabilizar a execução das atividades em trabalho remoto;

5.8.7.2. Manter o prestador de serviços acessível durante todo o horário de expediente administrativo da CONTRATANTE, dentro da carga horária do posto, mantendo telefones de contato atualizados e ativos para atendimento interno e externo (quando necessário), a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata;

5.8.7.3. Providenciar o comparecimento do prestador de serviços ao local de trabalho quando solicitado;

5.8.7.4. Dar ciência à CONTRATANTE sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades dúvidas ou intercorrências que possam afetar o desempenho dos serviços contratados; e

5.8.7.5. Garantir que o posto em trabalho remoto preserve o sigilo das informações acessadas remotamente.

5.8.7.6. Uma vez que ocorra a perda/falha de quaisquer equipamentos necessários ao trabalho remoto do prestador de serviço, deverá a CONTRATADA solicitar o seu retorno ao regime presencial, imediatamente.

5.8.8. Caso ocorra inobservância, ou impossibilidade, do estabelecido no item 5.8.7. e seus subitens, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, que poderá determinar o imediato retorno ao trabalho presencial.

5.8.9. Tendo em vista que o trabalho remoto implica em custos operacionais aos trabalhadores, a prestação de serviços terceirizados se viabilizará por vontade das partes ou de acordo com a CCT da categoria, registrada em contrato escrito. Em casos omissos de CCT, a condição para a prestação de trabalho de forma remota, será de responsabilidade do trabalhador pelos custos de aquisição e manutenção dos equipamentos tecnológicos, da infraestrutura necessária e adequada à prestação dos serviços.

5.8.10. As plataformas necessárias à prestação de serviços de forma remota serão disponibilizadas pela CONTRATANTE.

5.9. **Normas de conduta:** a CONTRATADA deverá observar e cobrar de seus funcionários, conduta, atuação, comportamento que não sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina dentro das dependências da CONTRATANTE, no ambiente virtual, ou ao interesse do Serviço Público.

Uniformes:

5.10. Será exigido uniforme para o posto de Carregador(a), Garçom/Garçonete, Mensageiro(a), Recepcionista, Recepcionista Bilingue. No entanto, os demais funcionários deverão portar, em lugar visível, o crachá de identificação funcional.

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

5.10.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, de acordo com a tabela 4 abaixo:

Tabela 4

POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE A SER ENTREGUE NO INGRESSO DO COLABORADOR	QUANTIDADE A SER ENTREGUE A CADA SEIS MESES
Carregador (a)	Calça jeans índigo blue.	2	1
	Camisa 100% algodão na cor cinza grafite, com gola tipo “polo” e manga curta. A camisa deverá ostentar o nome da empresa prestadora deste serviço, bordado com linha na cor preta, do lado esquerdo, na altura do peito.	2	1
	Botina de segurança com bico de aço em couro e solado de borracha.	2	1
	Par de meias, na cor preta, 100% algodão.	2	1
	Luva tricotada em algodão pigmentada.	2	1
	Casaco sem gola de meia lã na cor cinza grafite, para o inverno.	1	1
	Cinta lombar com suspensório.	1	0
Garçom /Garçonete	Saia ou calça na cor azul marinho em tecido tipo “gabardine” ou “oxford extra”;	2	1
	Túnica na cor azul marinho em tecido tipo “gabardine stretch” ou “crepe koshibo”, com gola de “padre” e de meia manga. Detalhe de bolso do lado esquerdo do peito com imitação de lenço, em forma triangular, na cor preta e o nome da empresa bordado abaixo;	2	1
	Sapato tipo scarpin, de couro anti derrapante na cor preta;	2	1
	Gravata borboleta na cor preta.	2	1
	Casaco sem gola de meia lã na cor preta, para o inverno;	2	1

	Summer branco devidamente forrado e com bom acabamento, em tecido tipo “gabardine” ou com, no mínimo, 80% de algodão.	2	1
Mensageiro (a)	Calça caqui escuro em tecido tipo “sarja”.	2	1
	Camisa 100% algodão na cor “verde musgo”, com gola tipo “polo” e manga curta. A camisa deverá ostentar o nome da empresa prestadora deste serviço, bordado com linha na cor caqui escuro, do lado esquerdo, na altura do peito.	2	1
	Par de meias, na cor marrom escuro, 100% algodão.	2	1
	Cinto e sapatênis, de couro na cor marrom escuro, de boa qualidade.	2	1
	Casaco sem gola de meia lã na cor “verde musgo”, para o inverno.	1	1
Recepcionista	Blazer azul marinho, em tecido tipo “gabardine estrech” (97% de poliéster e 3% de elastano), fechamento: 02 (dois) botões, bolso embutido, localizado na parte frontal inferior. Modelo esporte fino. O blazer deverá ostentar o nome da empresa bordado na cor “verde musgo” do lado esquerdo, na altura do peito.	2	1
	Calça comprida na cor azul marinho, confeccionada com o mesmo tecido do blazer já mencionado.	2	1
	Blusa social feminina na cor “verde musgo” em tecido tipo microfibra, manga $\frac{3}{4}$, gola esporte.	2	1
	Cinto e sapatos, de couro na cor preta, de boa qualidade.	2	1
Recepcionista Bilingue	Blazer azul marinho, em tecido tipo “gabardine estrech” (97% de poliéster e 3% de elastano), fechamento: 02 (dois) botões, bolso embutido, localizado na parte frontal inferior. Modelo esporte fino. O blazer deverá ostentar o nome da empresa bordado no lado esquerdo, na altura do peito.	2	1
	Calça comprida na cor azul marinho, confeccionada com o mesmo tecido do blazer já mencionado.	2	1
	Blusa social na cor “verde musgo” em tecido tipo microfibra, manga $\frac{3}{4}$, gola esporte.	2	1
	Cinto e sapatos tipo scarpin, de couro e na cor preta, de boa qualidade	2	1

5.10.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido e material de boa qualidade, compatível com o clima da Unidade da Federação constante do objeto, duráveis e que não desbotem facilmente.

5.10.3. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido no item 5.10.1.1, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

5.10.5. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

5.10.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

5.10.7. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo “Anabela”.

5.10.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. O objeto da presente licitação é para contratar empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, conforme quantidades estimadas e especificações descritas neste Termo de Referência, a serem executados nas dependências da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP. Assim, a CONTRATADA não tem a necessidade de disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios necessários nas execuções dos serviços.

Substituição de funcionários

5.12. Por interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá substituir em 24 horas o prestador terceirizado e/ou o preposto considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

5.12.1. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.13. Quando da transição contratual, a empresa deverá informar à sua substituta acerca dos serviços em andamento, bem como as tarefas pendentes, porém, por se tratarem de serviços comuns, não há necessidade de a CONTRATADA promover a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5.14. A execução do serviço tem previsão para início em **1º de abril de 2024 ou até o término do presente processo licitatório**. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato e sua autorização complementar, **cuja vigência será de 30 (trinta) meses** (Orientação Normativa AGU nº 38, de 13 de dezembro de 2011), podendo ser prorrogado por interesse da Administração até o limite de 10(dez) anos, conforme disciplinado no contrato.

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 a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. 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 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.

6.6. **Dos atores que participarão da gestão do contrato:** A CONTRATANTE será representada pelo Superintendente de Gestão de Pessoas e do Conhecimento - SGP, que atuará como Gestor do Contrato, este designará o responsável pela fiscalização do contrato que deve ser servidor da ANP.

6.6.1. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

a) **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

b) **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Preposto

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

6.8. A CONTRATADA deverá manter um preposto à disposição, no horário comercial, de segunda à sexta-feira, que será responsável pela supervisão dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, estando este custo incluso nos custos indiretos.

6.9. A comunicação oficial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por intermédio do preposto, por meio de documentação escrita (ofícios, circulares, correio eletrônico institucional) além dos sistemas on-line disponibilizados.

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

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

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

6.12.1. O Preposto deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

Rotinas de Fiscalização

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

6.13.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação

pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.13.1.1. Essas atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.13.2. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.13.3. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

6.14. Fiscal do Contrato: Por ser o responsável pela verificação da qualidade da prestação dos serviços, poderá orientar e transmitir tarefas aos terceirizados de maneira pontual, o que não caracterizará o ato como de subordinação ou vinculação hierárquica.

Fiscalização Técnica

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.426, de 2022, Art. 22, VI).

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

6.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 22, III);

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

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 22, V);

6.20. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 22, VII)

6.21. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Item 7. para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

6.23. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

6.25. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

6.28. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133 /2021. (IN 05/17 - Art. 62).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

6.35.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a) 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;

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

c) Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

6.35.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. Entrega, quando solicitado pelo CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, à critério da Administração Contratante;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte CONTRATANTE;

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

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

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

6.35.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35.1.5. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

I - Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, data de admissão, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, vale alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

II - Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

III - O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

IV - O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

V - Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

VI - Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.35.1.6. **Fiscalização diária:**

I - Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

II - Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

III - Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.35.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35.3. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.35.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no Art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.35.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.35.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (OSCIP) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6.35.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.35.19. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.35.20. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública, a responsabilidade por seu pagamento.

6.35.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.35.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.35.23. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

6.35.24. A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

6.35.24.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.35.25. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

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

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

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

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

6.35.27. A CONTRATANTE não deve considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

6.35.28. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.36. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, IV).

6.37. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, II).

6.38. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, III).

6.39. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, VIII).

6.40. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, X).

6.41. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, Art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme Tabela 5 no Item 7.4. para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Tabela 5

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Prestar, de forma contínua, serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares visando atender a demanda do Escritório-Central da ANP na cidade do Rio de Janeiro/RJ.
Meta a Cumprir	Executar de modo satisfatório e pontual o objeto contratado nos moldes descritos no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Relatório mensal elaborado pelo fiscal do contrato.
	Quantidade de dias efetivamente trabalhados comprovados através do Sistema de Ponto Eletrônico.

Forma de Acompanhamento	E-mails, relatos formais e demais documentos formulados pelo gestor/fiscal do contrato ou de representante da CONTRATADA que demonstrem ocorrências durante a prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
	1. Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês.
	2. Se: Permitir a presença de empregado mal apresentado e/ou sem crachá. Então aplicar Grau 1) Por empregado e por ocorrência.
	3. Se: Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. Então aplicar Grau 1) Por empregado e por dia.
	4. Se: Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. Então aplicar Grau 6) Por dia e por tarefa designada.
	5. Se: Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. Então aplicar Grau 3) Por ocorrência.
	6. Se: Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. Então aplicar Grau 5) Por ocorrência.
	7. Se: Recusar-se a executar serviço executado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. Então aplicar Grau 5) Por ocorrência.
	8. Se: Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. Então aplicar Grau 6) Por ocorrência.
	9. Se: Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia do CONTRATANTE. Então aplicar Grau 4) Por empregado e por dia.
	10. Se deixar de: Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. Então aplicar Grau 1) Por empregado e por dia.
	11. Se deixar de: Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. Então aplicar Grau 1) Por empregado e por dia.
	12. Se deixar de: Manter a documentação de habilitação atualizada. Então aplicar Grau 1) Por item e por ocorrência.
	13. Se deixar de: Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO. Então aplicar Grau 1) Por ocorrência.

Faixas de Ajuste no Pagamento	14. Se deixar de: Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados. Então aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia.
	15. Se deixar de: Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. Então aplicar Grau 2) Por ocorrência.
	16. Se deixar de: Efetuar a reposição de funcionários faltosos. Então aplicar Grau 2) Por ocorrência.
	17. Se deixar de: Efetuar pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas. Então aplicar Grau 2) Por ocorrência e por dia.
	18. Se deixar de: Indicar e manter PREPOSTO na forma prevista neste Termo. Então aplicar Grau 1) Por dia.
	19. Se deixar de: Apresentar quando solicitada, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária. Então aplicar Grau 2) Por ocorrência e por dia.
	20. Se deixar de: Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Então aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia.
	21. Se deixar de: Entregar ou entregar com atraso ou entregar incompleta, a documentação exigida neste termo Então aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia.
	22. Se deixar de: Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida neste Termo. Então aplicar Grau 1) Por ocorrência e por dia.
	23. Se deixar de: Efetuar reposição de empregado faltoso. Então aplicar Grau 2) Por ocorrência.
	24. Se deixar de: Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas. Então aplicar Grau 1) Por item e por ocorrência.
	25. Se deixar de: Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO. Então aplicar Grau 2) Por item e por ocorrência. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.
Mecanismo de Cálculo	Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo:
	Grau 01) 0,2% sobre o valor mensal do contrato.
	Grau 02) 0,4% sobre o valor mensal do contrato.
	Grau 03) 0,8% sobre o valor mensal do contrato.

	Grau 04) 1,6% sobre o valor mensal do contrato.
	Grau 05) 3,2% sobre o valor mensal do contrato.
	Grau 06) 4,0% sobre o valor mensal do contrato.
Sanções	Para os fins dos itens 1. a 26., será aplicada multa nas seguintes condições:
	a) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até no máximo de 5% (cinco por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
	b) Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do Contrato ou de descumprimento de obrigação contratual.
	c) 30% (trinta por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total do Contrato.
	c) 30% (trinta por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução total do Contrato.
	As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.
Observações	Serão excluídas as solicitações de atendimento não cumpridas dentro do prazo por motivos fortuitos ou de força maior.
	Será assegurado o direito de defesa da CONTRATADA nas hipóteses que ensejarem a aplicação das sanções acima.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Nº 14.133 e Art. 22, X e 23, X do Decreto Nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei Nº 14.133, de 2021).

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

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

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

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Art. 21, VIII, Decreto Nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

7.22. 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.

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado 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 no edital; e

7.26.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

7.31. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

7.32. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

7.33. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

7.34. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

7.35. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei Nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto Nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

7.36. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

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

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:			
I = (TX)	I	(6 / 100)	I = 0,00016438
	=	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

Prazo de pagamento

7.38. 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.

7.39. 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

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

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

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

7.42.1. 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.

7.43. 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

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

7.45. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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

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

7.48. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta Depósito Vinculada

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

7.51. Na presente contratação, a Conta-Depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.52. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.53. 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.

7.54. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, 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, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP Nº 05/2017.

7.55. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP Nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

7.56. 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.57 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

7.58. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.59. 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.

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

7.61. O Contratado deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.62. 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 da IN SEGES/MP Nº 5/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no Art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta Nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeiro

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME Nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.23.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual da contratação;

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

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

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

8.23.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.29.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 30 (trinta) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; e

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

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME Nº 98/2022.

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

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

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.943.012,05

9.1. O custo estimado total da contratação será o valor global de até **R\$ 50.943.012,05 (cinquenta milhões, novecentos e quarenta e três mil, doze reais e cinco centavos) para a vigência inicial de 30 (trinta) meses.**

9.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

9.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9.4. Tal valor foi obtido a partir de critérios:

9.4.1. Salários-base e dos demais benefícios dos profissionais:

9.4.1.1. Considerando o entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União – TCU (Acórdãos/plenário nº 256 /2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011), as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:

9.4.1.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no Art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho:

a) Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado do Rio de Janeiro – SEAC/RJ; e

b) Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Telecomunicações, Transmissão de Dados e Correio Eletrônico, Telefonia Móvel Celular, Serviços Troncalizados de Comunicação, Rádio Chamadas, Telemarketing, Projeto, Construção, Instalação e Operação de Equipamentos e Meios Físicos de Transmissão de Sinal, Similares e Operadoras de Mesas Telefônicas no Estado do Rio de Janeiro – SINTTEL/RJ.

9.4.1.3. Os salários-base, bem como os demais benefícios, dos postos de Assistente Administrativo I, Carregador, Garçom, Mensageiro, Reprógrafo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue, Recepcionista Especializada e Telefonista, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nas convenções coletivas de trabalho dos sindicatos aos quais os profissionais estejam vinculados, as quais se encontram discriminadas na tabela 6 abaixo:

Tabela 6

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELA CONTRATANTE	CCT's-REFERÊNCIA (VANTAGENS E BENEFÍCIOS)	CARGOS NA CCT-REFERÊNCIA	VALOR PARA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SEAC/RJ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	R\$ 2.340,77
CARREGADOR	SEAC/RJ	MONTADOR /REMANEJADOR	R\$ 1.516,00
GARÇOM/GARÇONETE	SEAC/RJ	GARÇOM	R\$ 2.159,79
MENSAGEIRO	SEAC/RJ	CONTÍNUO /MENSAGEIRO	R\$ 1.516,00
RECEPCIONISTA	SEAC/RJ	RECEPCIONISTA	R\$ 1.609,84

RECEPCIONISTA BILÍNGUE	SEAC/RJ	RECEPCIONISTA PLENO	R\$ 2.591,52
RECEPCIONISTA ESPECIALIZADA	SEAC/RJ	RECEPCIONISTA SENIOR	R\$ 3.126,64
REPRÓGRAFO	SEAC/RJ	OPERADOR DE FOTOCOPIADORA	R\$ 1.516,00
TELEFONISTA	SINTTEL/RJ - SEAC/RJ	TELEFONISTA	R\$ 1.833,91

9.4.1.4. A definição dos salários-base dos postos de Secretária e Secretária Executiva foram estabelecidos tomando-se por base a média resultantes de pesquisa de mercado realizada junto a outros órgãos públicos. Os benefícios e as vantagens destes postos não poderão ser inferiores aos estabelecidos na CCT SEAC/RJ. Portanto, as licitantes deverão observar os valores mínimos discriminados na tabela 7 abaixo.

Tabela 7

PROFISSIONAIS DEMANDADOS PELA CONTRATANTE	CCT's-REFERÊNCIA (VANTAGENS E BENEFÍCIOS)	CARGOS NA CCT-REFERÊNCIA	VALOR PARA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE
SECRETÁRIA	SEAC/RJ	TÉCNICO EM SECRETARIADO	R\$ 4.144,27
SECRETÁRIA EXECUTIVA	SEAC/RJ	SECRETÁRIA EXECUTIVA	R\$ 5.542,85

9.4.2. O Auxílio-Refeição/Alimentação e Vale Transporte, não poderão ser menor que o estabelecido nos itens **9.9. a 9.13.**

Custo Estimado da Contratação - Valor Mensal e Global

9.5. O custo estimado da contratação será obtido por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços.

9.6. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no ANEXO I deste Termo de Referência, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017.

9.7. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

9.8. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE.

9.9. Fica estipulado desde já, que o valor do Vale Transporte, constante no Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, não poderá ser inferior ao valor de R\$ 12,95 (doze reais e noventa e cinco centavos) por dia útil trabalhado para todos os postos, tendo como referência, para fins de reajuste, a tarifa de ônibus de R\$ 4,30 acrescida da tarifa de integração BRT-Metrô de R\$ 8,65, estipulados no Decreto nº 51.914 o DOM/RJ, em 02 de janeiro de 2023 e na Resolução SMTR Nº 3607, de 11 de abril de 2023 (ou legislação vigente).

9.10. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá necessariamente constar na Planilha de Custos e Formação de Preços, o valor unitário do Vale Transporte de R\$ 12,95 (doze reais e noventa e cinco centavos), considerando 22 (vinte e dois) dias úteis.

9.11. Fica estipulado desde já, que o valor do Auxílio-Refeição/Alimentação, constante no Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários, Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários, não poderá ser inferior ao valor de R\$ 22,50 (vinte e dois reais e cinquenta centavos) por dia útil trabalhado para todos os postos, tendo como referência, para fins de reajuste, a CCT SEAC/RJ.

9.12. Para a promoção da isonomia na elaboração e julgamento das propostas apresentadas, deverá necessariamente constar na Planilha de Custos e Formação de Preços, o valor unitário do Auxílio-Refeição/Alimentação de R\$ 22,50 (vinte e dois reais e cinquenta centavos) considerando 22 (vinte e dois) dias úteis.

9.13. A inobservância das orientações/informações citadas nos subitens 9.9 à 9.12, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços, resultará na desclassificação da proposta.

9.14. A CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e /ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.15. O valor Mensal e Global estimado para a contratação deverão constar no seguinte modelo de proposta comercial:

Tabela 8

GRUPO	ITENS	POSTOS	CATMAR / CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE DE POSTOS (a)	VALOR MENSAL DE CADA POSTO R\$ (b)	VALOR TOTAL MENSAL R\$ (c) = (a) x (b)	VALOR TOTAL GLOBAL (ANUAL) R\$ (d) = (c) x 30
01	01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	5380	MÊS	87			
	02	CARREGADOR	5380	MÊS	6			
	03	GARÇOM/GARÇONETE	5380	MÊS	7			
	04	MENSAGEIRO	5380	MÊS	6			
	05	RECEPCIONISTA	5380	MÊS	2			
	06	RECEPCIONISTA BILÍNGUE	5380	MÊS	7			
	07	RECEPCIONISTA ESPECIALIZADO (A)	5380	MÊS	35			
	08	REPRÓGRAFO(A)	5380	MÊS	2			
	09	SECRETÁRIA(O)	5380	MÊS	59			
	10	SECRETÁRIA(O) EXECUTIVA(O)	5380	MÊS	8			

	11	TELEFONISTA	5380	MÊS	3			
TOTAL					222			

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A indicação da dotação orçamentária será realizada após a aprovação da solicitação de compra pela Diretoria da ANP.

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

11. Das Sanções Administrativas

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2019, a Contratada que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 9 e 10, abaixo; e

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 9 e 10:

Tabela 9

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 10

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto nos requisitos da contratação.	01
12	Deixar de pagar as guias do FGTS bem como deixar de efetuar sua individualização, por funcionário e por dia.	02

11.5. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. Das Disposições Gerais

12.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo I.

13. 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](#).

Despacho: BPE Nº 80/2023 - SEI Nº 3446794

GUALTER FERNANDO LEMOS DO AMARAL

CGE I - Superintendente



Assinou eletronicamente em 12/01/2024 às 09:29:29.