

## EDITAL

### OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT nos Postos de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária Federal Concedida – PFR e nos Postos de Fiscalização e Atendimento – PFA, vinculados à Unidade Regional do Rio de Janeiro, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### Observações:

- Abertura da sessão pública dia 21/08/2017 – às 10:00 horas
- Site para realização do pregão: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- Site para retirada do edital: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- Esclarecimentos: site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou via e-mail: [editais@antt.gov.br](mailto:editais@antt.gov.br)
- Referência de tempo: horário de Brasília
- Cópias do Edital e do respectivo aviso se encontram à disposição de qualquer pessoa para consulta na ANTT, no seguinte endereço: Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF – CEP 70.200-003.

**PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 22/2017**  
**Processo número 50505.099754/2016-71**

---

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Agência Nacional de Transportes Terrestres, por meio da Gerência de Licitações e Contratos, sediada no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A - 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília - DF - CEP 70.200-003, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 21/08/2017

Horário: 10:00 horas

Local: Portal de Compras do Governo Federal - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT nos Postos de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária Federal Concedida - PFR e nos Postos de Fiscalização e Atendimento - PFA, vinculados à Unidade Regional do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 39250/393001

Fonte: 0250392500

Programa de Trabalho: 109834

Elemento de Despesa: 339037-02

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, salvo o disposto nos subitens 8.6.1.1 e 8.6.1.2 deste Edital;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.3.1.1.a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valor total da contratação, para o período de 12 (doze) meses;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total (anual) da contratação.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas)

horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

**8.4. Habilitação jurídica:**

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.5. Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



8.5.4. 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;

8.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.5.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da **Qualificação Econômico-Financeira**, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

8.6.1. certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6.1.1. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o pregoeiro exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, observado o disposto no item 8.15 deste Edital;

8.6.1.2. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos neste Edital.

8.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.6.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\begin{array}{l}
 \text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\
 \hline
 \text{Ativo Total} \\
 \hline
 \text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} \\
 \\
 \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{array}$$

8.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.7.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

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

8.7.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail editais@antt.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial,

para análise, no prazo de 02 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

8.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.10.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.12. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

13.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

13.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.9. Será considerada extinta a garantia:

13.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.9.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. 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, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

14.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante a CONTRATANTE para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

#### **15. DO REAJUSTE**

15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

#### **16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **18. DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota

Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

18.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da 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.

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

18.12. 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.

18.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

18.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

18.15. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação pela conduta do licitante;

19.3.2. impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, conforme Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, Anexo III deste Edital;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.



19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail editais@antt.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF.

20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.antt.gov.br](http://www.antt.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, Bloco A – 2º Andar - Gerência de Licitações e Contratos - Brasília – DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. Anexo I Termo de Referência;

21.10.2. Anexo II Planilha de Custos e Formação de Preços;

21.10.3. Anexo III Regulamento para aplicação da penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a União no Âmbito da ANTT;

21.10.4. Anexo IV Minuta de Termo de Contrato.

Brasília, 04 de agosto de 2017

Adão Cabral Formiga  
Pregoeiro

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT nos Postos de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária Federal Concedida – PFR e nos Postos de Fiscalização e Atendimento – PFA, vinculados à Unidade Regional do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, o qual define o objeto de maneira precisa, clara e suficiente, inexistindo especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição.

1.2 Devido ao pequeno dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas, o que inviabiliza a contratação do serviço com base na área física a ser limpa, a contratação será realizada por meio de diárias, sem a obrigatoriedade de alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, observadas a periodicidade e as localidades a seguir:

#### Limpeza dos Postos da URRJ no Rio de Janeiro

Descrição											
	Local	Área interna (m <sup>2</sup> )	Área externa (m <sup>2</sup> )	Área de esquadrias interna/externa (m <sup>2</sup> )	Fachada Envidraçada	Periodicidade e Jornada de Trabalho	Qtd. de Diárias estimadas por mês	Insumos	Valor das diárias - Unitário e Mensal	Valor dos insumos Unitário e mensal	Valor do serviço por posto
Item 1	PFA Angra dos Reis	06	-	4,60	-	01 vez por semana	04	Básicos			
Item 2	PFR Areal	160	300	82	-	03 vezes por semana	13	Básicos			
Item 3	PFA Barra Mansa	10,19	-	1,51	-	02 vezes por semana	08	Básicos			
Item 4	PFR Casemiro de Abreu	107,00	226,00	96	-	03 vezes por semana	13	Básicos			
Item 5	PFA Niterói	9,78	-	8,84	-	03 vezes por semana	13	Básicos			

<b>Item 6</b>	PFA Novo Rio	63,25	-	5,67	30,38	03 vezes por semana	13	Básicos			
<b>Item 7</b>	PFR Parada Modelo	115	65,80	35,40 (única face)	-	03 vezes por semana	13	Básicos			
<b>Item 8</b>	PFR Paraíba do Sul	120	350	40	-	03 vezes por semana	13	Básicos			
<b>Item 9</b>	PFA Petrópolis	14	-	06	-	02 vezes por semana	08	Básicos			
<b>Item 10</b>	PFA Resende	11,20	-	8,40	-	02 vezes por semana	08	Básicos			
<b>Item 11</b>	PFR Seropédica	144,53	973,38	78,58	-	03 vezes por semana	13	Básicos			
<b>Item 12</b>	PFA Três Rios	23	02	10	-	02 vezes por semana	08	Básicos			
<b>Item 13</b>	PFA Volta Redonda	11,14	-	3,70	-	02 vezes por semana	08	Básicos			

1.3 Consideram-se insumos básicos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução da limpeza, elencados no item 7 deste Termo de Referência, além de quaisquer outros que a empresa julgue necessários para a adequada execução do contrato.

1.4 Os serviços a serem prestados na Unidade Federativa do Rio de Janeiro – RJ, serão prestados nos seguintes endereços:

**1.4.1 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Angra dos Reis – RJ**

Av. Almirante Jair Carneiro Toscano de Brito, nº 110  
Angra dos Reis/RJ  
CEP: 23900-000

**1.4.2 Posto de Fiscalização Rodoviário de Areal – RJ**

Rodovia BR 040/RJ, Km 45,5 – Sentido Juiz de Fora  
Petrópolis – Areal – Rio de Janeiro  
CEP: 25845-000

**1.4.3 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Barra Mansa – RJ**

Av. Joaquim Leite, nº 117 – Sala 101  
Rodoviária Comendador Geraldo Ozório  
Centro – Barra Mansa/RJ  
CEP: 27330-041

**1.4.4 Posto de Fiscalização Rodoviário de Casemiro de Abreu – RJ**

Rodovia BR 101/RJ, Km 195,50/Norte  
Casemiro de Abreu/RJ  
CEP: 28860-972

**1.4.5 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Niterói - RJ**

Praça Fonseca Ramos, s/nº

Terminal Rodoviário Roberto Silveira – Centro - Niterói/RJ

CEP: 24030-013

**1.4.6 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Novo Rio – RJ**

Av. Francisco Bicalho, 01

Santo Cristo - Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20220-310

**1.4.7 Posto de Fiscalização Rodoviário de Parada Modelo – RJ**

Rodovia BR 116/RJ, Km 105 – Pista 1, Sentido Teresópolis/RJ

Parada Modelo – Guapimirim/RJ –

CEP: 25940-000

**1.4.8 Posto de Fiscalização Rodoviário de Paraíba do Sul – RJ**

BR 393 – Rodovia do Aço, Km 195

Próximo à Praça do Pedágio P2

CEP: 25850-000

**1.4.9 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Petrópolis - RJ**

Rodovia BR 040 – Km 82,9 - Bingen

Petrópolis/RJ

CEP: 25665-091

**1.4.10 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Resende – RJ**

Rede Graal – Av. Dr. Jefferson Bruno, nº 3.000

Resende/RJ

CEP: 27535-000

**1.4.11 Posto de Fiscalização Rodoviário de Seropédica – RJ**

Rodovia Presidente Dutra, Km 208,050/Norte

São Miguel - Seropédica/RJ

CEP: 23890-000

**1.4.12 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Três Rios - RJ**

Av. Condessa do Rio Novo, nº 93 – Sala 01

Centro – Três Rios/RJ

CEP: 25803-000

**1.4.13 Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Volta Redonda – RJ**

Av. dos Trabalhadores, nº 333

Centro – Volta Redonda/RJ

CEP: 27255-125

1.5 Os transportes de empregados e de materiais e equipamentos de higiene e limpeza e para os locais acima descritos serão de responsabilidade da licitante vencedora.

1.6 Conforme a necessidade e a critério da ANTT/URRJ, os serviços poderão ser prestados em locais diferentes dos relacionados, por motivo de mudança de endereço, desde que dentro da área de abrangência, mantidas as demais condições preestabelecidas.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de a Administração efetuar a limpeza, o asseio e a conservação de suas instalações, a fim de promover continuamente um ambiente adequado às atividades laborais, além de prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação pragas e/ou vetores de doenças e de contribuir para a manutenção dos níveis de satisfação dos usuários internos e externos, e também da qualidade de vida no trabalho.

2.2 O Decreto nº 2.271/97 e a IN SLTI/MPOG nº 02/2008, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza e conservação. O preço por posto não pode ser estabelecido com base na área física a ser limpa, já que a estimativa do custo por metro quadrado resulta em valores inexequíveis para a adequada prestação do serviço nas diversas localidades a serem atendidas, de forma que se optou pela contratação do serviço na forma de diárias, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação conforme preceitua o art. 43 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008. Como efeito, nas localidades de pequena área física em que não há áreas molhadas, foi estabelecida a periodicidade de limpeza de 1 ou 2 vezes por semana e nas localidades com maior fluxo de pessoas ou providas de áreas molhadas, geradoras de lixo orgânico, foi estabelecida a periodicidade de limpeza de 3 vezes por semana.

2.3 A Administração conta com a execução do Contrato nº 010/2016, cujo objeto é a prestação do serviço de limpeza da Sede da URRJ, com dedicação de mão de obra exclusiva. Contudo, as características físicas e dispersão geográficas dos Postos de Fiscalização e Atendimento e dos Postos de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária Federal Concedida, ensejam a aplicação de critério diferenciado para a prestação do serviço de limpeza nestas localidades, que não carecem de dedicação de mão de obra exclusiva para a adequada prestação do serviço, razão pela qual são objeto desta proposta de contratação, posto que o dimensionamento muito pequeno das áreas internas a serem limpas inviabilizam a adoção dos critérios de mensuração estipulados na IN nº 02, de 30/04/2008/SLTI/MP. Sendo assim, a contratação específica para a prestação do serviço de limpeza dos Postos de Fiscalização vinculados à URRJ, cuja área física e dispersão geográfica justificam a proposição de metodologia diversa, ocorrerá mediante a contratação do serviço nestas localidades por meio de Diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com vistas a assegurar que a adequada prestação do serviço seja realizada nas condições comerciais mais vantajosas para a Administração.

2.4 A contratação com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos se faz necessária por ausência de recursos e de espaço físico nas instalações da URRJ/ANTT para gerenciar, acondicionar e armazenar os insumos em quantidades suficientes para se manter a perfeita execução contratual.

2.5 O fato de a ANTT não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores para a execução desses serviços, torna possível a execução indireta dessas atividades, no âmbito da Administração Pública Federal, por meio de serviços terceirizados, em conformidade com o Decreto 2.271, de 07 de julho de 1997 e com a IN 02, de 30 de abril de 2008 emitida pela SLTI/MP e alterações posteriores.

2.6 Apesar de se tratarem de atividades acessórias, essas são de extrema relevância para o adequado funcionamento das instalações vinculadas à Unidade Regional, e cuja interrupção ou descontinuidade acarretariam prejuízos à Administração, sendo que as atividades a serem desempenhadas por meio da execução do Contrato Administrativo que se propõe celebrar são de natureza continuada, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTT, e passíveis de execução indireta.

2.7 A realização deste procedimento na modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo preço global, abrangendo a contratação de todos os serviços, se justifica pelo atendimento das exigências previstas Art. 26 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, conforme dispõe o Decreto nº 5.450, de 2005.

2.8 O critério de julgamento, todavia, será o de menor preço global para 12 (doze) meses para o grupo de itens integrante do objetivo da licitação.

2.9 No mais, o procedimento ocorrerá por grupo (lote único), visto que o parcelamento do objeto, por meio da adjudicação individual de cada item, encontra-se obstada por limites de técnica e/ou econômica. Assim, a divisão do objeto em lotes distintos, ao invés de assegurar a economicidade perseguida pela Administração, poderia induzir ao contrário, uma vez que se perderia a possibilidade de ganho de escala, verificada no caso concreto, e que, na eventualidade de haver mais de um licitante vencedor para a execução do objeto contratual, os custos processuais e de gestão seriam aumentados. Sendo assim, neste caso concreto, em que se trata dos Postos nas Unidades Federativas do Rio de Janeiro, que mantém similaridade, a licitação em um mesmo lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Neste ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento das rotinas preestabelecidas e na observância das recomendações quanto à execução do contrato e a interlocução com um único preposto para tratamento da execução física e financeira do contrato.

### **3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os serviços a serem contratados classificam-se como comuns, nos termos da Lei 10.520/2002, os padrões de desempenho e de qualidade esperados em sua execução são os usualmente praticados no mercado, e estão definidos neste Termo de Referência, redigido em estreita adequação ao Caderno de Logística – Serviços de Limpeza – elaborado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 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.

3.4 Os serviços a serem contratados serão executados de forma contínua, e poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses, na forma da legislação vigente.

#### **4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser executados de acordo com a frequência e descrição abaixo, cujas rotinas foram extraídas do Anexo V da IN 02/2008, DIRETRIZES DE ROTINA DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO, conforme redação dada pela Instrução Normativa n 06, de 23 de dezembro de 2013, adaptados ao modelo de execução do serviço por meio de Diárias.

##### **a. Áreas Internas –a cada diária.**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/cozinha antes e após as refeições;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela ANTT;
- Limpar os corrimãos, onde houver;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos e revestimentos da cozinha/copa, onde houver;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, onde houver;
- Conservar limpa e organizada a cozinha/copa, inclusive os eletrodomésticos como fogão, geladeira e forno de micro-ondas, onde houver;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **b. Áreas Internas – semanalmente (uma vez).**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, a cada diária;



- Lustrar com produto adequado todo o mobiliário envernizado ou revestido em fórmica, a cada diária;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas de couro, plástico ou tecido, a cada diária
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones, a cada diária;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, a cada diária;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral, a cada diária;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Higienizar os eletrodomésticos da cozinha/copa, a cada diária;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c. **Áreas internas** – mensalmente (uma vez).

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas e persianas, com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, em especial: a limpeza dos estofamentos dos assentos estofados, com produtos e equipamentos adequados, e a limpeza dos filtros de ar-condicionado de janela ou Split instalados nas localidades, com materiais adequados.

d. **Áreas externas** – a cada diária.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

e. **Áreas externas** – semanalmente (uma vez).

- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, sempre que necessário;
  - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- f. **Esquadrias – interna e externa** – a cada diária.
- Limpar todos os vidros (face interna/externa).
- g. Os serviços de limpeza e conservação referem-se às rotinas de atividades, cujas periodicidades e frequências estão discriminadas por locais de execução, nas Diretrizes de Rotina de Limpeza, Higienização e Conservação:
- h. As Diretrizes de Rotina de Limpeza, Higienização e Conservação acima descritas não excluem outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições descritas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido à suas características, ficando sua realização isenta nestes casos, sendo obrigatória a confirmação da Fiscalização do Contrato, nestes casos.
- i. Produtos que estejam abaixo do padrão de qualidade estipulado pela ANTT deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Fiscalização do Contrato.
- j. A falta dos produtos adequados implicará sanção cabível, prevista neste Termo de Referência.
- k. Os transportes de empregados e de materiais e equipamentos de higiene, limpeza e copeiragem para os locais acima descritos são de responsabilidade da CONTRATADA.

## **5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

### **5.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

5.1.1 A frequência definida para a adequada prestação do serviço teve como base a adequada execução do Contrato Administrativo nº 104/2009.

5.1.2 O Posto de Fiscalização e Atendimento Novo Rio possui as seguintes características peculiares, que o diferenciam dos demais e justificam a definição da frequência estipulada e deverão ser levadas em consideração quando do dimensionamento da quantidade de insumos a ser disponibilizada ao local:

5.1.2.1 Funcionamento em turno ininterrupto de 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.1.2.2 Significativa quantidade de servidores e de usuários transitando pelo local

5.1.2.3 Área de atendimento ao usuário com grande fluxo de pessoas.

5.1.3 Os Postos de Fiscalização Rodoviários são dotados de área externa, copa e banheiros masculino e feminino, de forma que requerem uma maior frequência de limpeza para a manutenção do asseio.

5.1.4 Os Postos de Fiscalização e Atendimento situados no pavimento térreo dos terminais Rodoviários estão sujeitos a acumulação de fuligem, de forma que requerem o asseio pelo menos duas vezes na semana

5.1.5 Para a adequada higienização dos Postos de Fiscalização e Atendimento com área física muito reduzida pode ser necessária a remoção de mobiliários, o que deverá ser realizado com muito zelo, quando necessário.

5.1.6 Os quadros a seguir apresentam a área física e o detalhamento das características de cada localidade abrangida pela prestação dos serviços:

ÁREA FÍSICA DE FREQUÊNCIA MÍNIMA DE LIMPEZA DOS POSTOS DA URRJ NO RIO DE JANEIRO					
Local	Área interna (m <sup>2</sup> )	Área externa (m <sup>2</sup> )	Área de esquadrias interna/externa (m <sup>2</sup> )	Fachada envidraçada	Periodicidade e Jornada de Trabalho
<b><u>PFA ANGRA DOS REIS</u></b> Posto de Fiscalização e Atendimento no Terminal Rodoviário de Angra dos Reis Av. Almirante Jair Carneiro Toscano de Brito, nº 110 Angra dos Reis/RJ CEP: 23900-000	6,00 m <sup>2</sup>	-	4,60	-	01 vez por semana
<b><u>PFR AREAL</u></b> Posto de Fiscalização Rodoviário de Areal – RJ Rodovia BR 040/RJ, Km 45,5 – Sentido Juiz de Fora Petrópolis – Areal – Rio de Janeiro CEP: 25845-000	160,00 m <sup>2</sup>	300	82	-	03 vezes por semana
<b><u>PFA BARRA MANSA</u></b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Barra Mansa – RJ Av. Joaquim Leite, nº 117 – Sala 101 Rodoviária Comendador Geraldo Ozório Centro – Barra Mansa/RJ - CEP: 27330-041	10,19 m <sup>2</sup>	-	1,51	-	02 vezes por semana
<b><u>PFR CASEMIRO DE ABREU</u></b> Posto de Fiscalização Rodoviário Casemiro de Abreu – RJ Rodovia BR 101/RJ, Km 195,50/Norte Casemiro de Abreu/RJ - CEP: 28860-972	107,00m <sup>2</sup>	226	96,00	-	03 vezes por semana
<b><u>PFA NITERÓI</u></b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Niterói - RJ Praça Fonseca Ramos, s/nº Terminal Rodoviário Roberto Silveira – Centro - Niterói/RJ - CEP: 24030-013	9,78 m <sup>2</sup>	-	8,84	-	02 vezes por semana
<b><u>PFA NOVO RIO</u></b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário Novo Rio – RJ Av. Francisco Bicalho, 01 - Santo Cristo - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20220-310	63,25 m <sup>2</sup>	-	5,67	30,38	03 vezes por semana
<b><u>PFR PARADA MODELO</u></b> Posto de Fiscalização Rodoviário de Parada Modelo – RJ Rodovia BR 116/RJ, Km 105 – Pista 1, Sentido Teresópolis/RJ	115,00 m <sup>2</sup>	65,80	35,40 (única face)	-	03 vezes por semana

Parada Modelo – Guapimirim/RJ – CEP: 25940-000

<b>PFR PARAÍBA DO SUL</b> Posto de Fiscalização Rodoviário de Paraíba do Sul – RJ BR 393 – Rodovia do Aço, Km 195 Próximo à Praça do Pedágio P2 CEP: 25850-000	120,00m <sup>2</sup>	350	40,00	-	03 vezes por semana
<b>PFA PETRÓPOLIS</b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Petrópolis - RJ Rodovia BR 040 – Km 82,9 - Bingen Petrópolis/RJ - CEP: 25665-091	14,00 m <sup>2</sup>	-	6,00	-	02 vezes por semana
<b>PFA RESENDE</b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Resende – RJ Rede Graal – Av. Dr. Jefferson Bruno, nº 3.000 Resende/RJ - CEP: 27535-000	11,20 m <sup>2</sup>	-	8,40	-	02 vezes por semana
<b>PFR SEROPÉDICA</b> Posto de Fiscalização Rodoviário de Seropédica – RJ Rodovia Presidente Dutra, Km 208,050/Norte São Miguel - Seropédica/RJ CEP: 23890-000	144,53 m <sup>2</sup>	-	78,58	-	03 vezes por semana
<b>PFA TRÊS RIOS</b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Três Rios - RJ Av. Condessa do Rio Novo, nº 93 – Sala 01 Centro – Três Rios/RJ CEP: 25803-000	23,00 m <sup>2</sup>	02	10,00	-	03 vezes por semana
<b>PFA VOLTA REDONDA</b> Posto de Fiscalização/Atendimento no Terminal Rodoviário de Volta Redonda – RJ Av. dos Trabalhadores, nº 333 - Centro Volta Redonda/RJ - CEP: 27255-125	11,14 m <sup>2</sup>	-	3,70	-	02 vezes por semana

REGIÃO	LOCALIZAÇÃO	MUNICÍPIO	LOCAL	CARACTERÍSTICAS DAS DOS POSTOS DA URRJ NO RIO DE JANEIRO				
				POPULAÇÃO	RESIDUO ORGÂNICO	BANHEIROS INTERNOS	TIPO DE PISO	FLUXO PESSOAS

REGIÃO METROPOLITANA	TERMINAL RODOVIÁRIO	RIO DE JANEIRO	PFA NOVO RIO	20 A 22	CONSTANTE, SANITÁRIO E COPA EM TURNO ININTERRUPTO	1	PISO FRIO	INTENSO NA ÁREA DE ATENDIMENTO	PISO BRANCO E FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA, 07 DIAS NA SEMANA, FACHADA INTERNA ENVIDRAÇADA.
		NITERÓI	PFA NITERÓI	5 A 7	NÃO	NÃO	VINILICO (BORACHA)	MÉDIO	ESPACHO PEQUENO, REQUER ZELO NA REMOÇÃO DA SUJEIRA DOS CANTOS E NO TRATO COM OS ITENS SOBRE O MOBILIÁRIO. PISO E MÓVEIS CLAROS
	MARGEM DE SEROPÉDICA	PFR SEROPÉDICA	6 A 10	FREQUENTE, SANITÁRIOS PRIVATIVOS E REFEITÓRIO COMPARTILHADO	7	GRANITO	MÉDIO	ÁREA EXTERNA COMPARTILHADA COM AS DEPENDÊNCIAS DA CONCESSIONÁRIA. Limpeza das áreas compartilhadas não constará do contrato. LOCALIZAÇÃO HERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS	

REGIÃO SERRANA E MÉDIO PARAÍBA -	MARGEM DE RODOVIA	GUAPIMIRIM	PFR PARADA MODELO	8	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	3	PISO FRIO	BAIXO	LOCALIZAÇÃO HERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS
		AREAL	PFR AREAL	7	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	4	PISO FRIO	BAIXO	LOCALIZAÇÃO HERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS
		PARAÍBA DO SUL	PFR PARAÍBA DO SUL	7	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	3	PISO FRIO	BAIXO	LOCALIZAÇÃO HERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS
	TERMINAL RODOVIÁRIO	Três Rios	PFA TRÊS RIOS	3	FREQUENTE, SANITÁRIO E COPA	1	PISO FRIO	MÉDIO	PISO E MÓVEIS CLAROS. PISO E MÓVEIS CLAROS
		Petrópolis	PFA PETRÓPOLIS	3	NÃO	NÃO	PISO FRIO	MÉDIO	ESPACHO PEQUENO, REQUER ZELO NA REMOÇÃO DA SUJEIRA DOS CANTOS E NO TRATO COM OS ITENS SOBRE O MOBILIÁRIO. PISO E MÓVEIS CLAROS
		Barra Mansa	PFA BARRA MANSA	3	NÃO	NÃO	PISO FRIO	MÉDIO	ESPACHO PEQUENO, REQUER ZELO NA REMOÇÃO DA SUJEIRA DOS CANTOS E NO TRATO COM OS ITENS SOBRE O MOBILIÁRIO. PISO E MÓVEIS CLAROS
		Volta Redonda	PFA VOLTA REDONDA	4	NÃO	NÃO	PISO FRIO	MÉDIO	ESPACHO PEQUENO, REQUER ZELO NA REMOÇÃO DA SUJEIRA DOS CANTOS E NO TRATO COM OS ITENS SOBRE O MOBILIÁRIO. PISO E MÓVEIS CLAROS
		Resende	PFA RESENDE	5	NÃO	NÃO	PISO FRIO	MÉDIO	ESPACHO PEQUENO, REQUER ZELO NA REMOÇÃO DA SUJEIRA DOS CANTOS E NO TRATO COM OS ITENS SOBRE O MOBILIÁRIO. PISO E MÓVEIS CLAROS
		Angra dos Reis	PFA ANGRA DOS REIS	4	NÃO	NÃO	PISO FRIO	MÉDIO	ESPACHO MUITO PEQUENO, REQUER ZELO NA REMOÇÃO DA SUJEIRA DOS CANTOS E NO TRATO COM OS ITENS SOBRE O MOBILIÁRIO. PISO E MÓVEIS CLAROS

REGIÃO NORTE E DOS LAGOS	RODOVIA	Casimiro de Abreu	PFR	6	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	2	PISO FRIO	BAIXO	PISO E MÓVEIS CLAROS
			CASIMIRO DE ABREU						

## 6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.2 A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração, entre outros, dos seguintes aspectos:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e do perfil profissional exigidos;
- c) A qualidade e a racionalidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados às rotinas de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

## 7 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.2 A disponibilização dos insumos deverá ocorrer paulatinamente e o abastecimento de papel higiênico, papel toalha e sabonete deverá ser realizado de forma que seja suficiente pelo menos para o atendimento das demandas da população do local até a próxima diária, principalmente no que se refere aos consumíveis, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido quando necessário.

7.3 Os quantitativos constantes da tabela abaixo são estimativas baseadas na relação entre o número de pessoas e a área ocupada, de acordo com o consumo verificado na sede da URRJ/ANTT.

PFA ANGRA DOS REIS			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambiente (500 ml)	12	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	3	Espanador de Pena	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Pá para lixo, cabo longo	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pano de chão alvejado grande	8		

Sabão em pó (1 Kg)	2		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60 l	200	Vassoura de Piaçava Pequena	3
Pasta multiuso (0,5 Kg)	5		

PFR AREAL			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	6	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	12	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	8	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	2
Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5 l)	5	Espanador de Pena	2
Sabão pastoso (0,5 Kg)	12	Lixeira basculante para sanitário, em polipropileno - 50 litros	2
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12	Rodo, em Alumínio, 60 cm	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	12	Vassoura de pelo, 60cm	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	12		
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10		
Pano de chão alvejado grande	15	Vassoura de Piaçava Grande	1
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla – (rolos)	960	Vassoura de Piaçava pequena	3
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	122	Vassourinhas para Sanitários	2
Sabão em pedra (200 g/unidade)	3		
Sabão em pó (1 Kg)	4	Lixeira para sanitário - 10 litros	1
Sabonete cremoso perfumado para abastecimento das saboneteiras (5l)	4		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 100l – Cor preta	200	Pá para lixo, cabo longo	1
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	300		

PFA BARRA MANSA			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambiente (500 ml)	12	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	2	Espanador de Pena	2
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Pá para lixo, cabo longo	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pasta branca 500 ml	5		
Pano de chão alvejado grande	8	Vassoura de pelo, 60cm	2
Sabão em pó (1 Kg)	2		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	200	Vassoura de Piaçava Pequena	3

PFR CASIMIRO DE ABREU			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	6	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	12	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	8	Escada de Ferro 10 degraus	2

Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5l)	5	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	2
Sabão pastoso (0,5 Kg)	12	Espanador de Pena	2
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	8	Vassoura de pelo, 60cm	1
Pasta branca 500 ml	12	Vassoura de Piaçava Grande	1
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10	Vassoura de Piaçava pequena	3
Pano de chão alvejado grande	12	Vassourinhas para Sanitários	2
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla – (rolos)	480		
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	96	Pá para lixo, cabo longo	1
Sabão em pedra	1	Vassoura de pelo, 60cm	1
Sabão em pó (1 Kg)	2		
Sabonete cremoso perfumado para abastecimento das saboneteiras (5l)	2		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 100l – Cor preta	100	Vassourinhas para Sanitários	2
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	200		

PFA NITERÓI			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambiente (500 ml)	10	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	2	Espanador de Pena	2
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Pá para lixo, cabo longo	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	5	Vassoura de pelo, 60cm	1
Pano de chão alvejado grande	6		
Sabão em pó (1 Kg)	1	Vassoura de Piaçava Pequena	2
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	200		

PFA NOVO RIO			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	8	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	12	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	6	Escada de Ferro 10 degraus	1
Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5 l)	4	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	1
Sabão pastoso (0,5 Kg)	12	Espanador de Pena	2
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12	Lixeira com pedal para cozinha/copa, em polipropileno, cor Marrom, - 50 litros	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	12	Lixeira com pedal para cozinha/copa, em polipropileno, cor Marrom, - 50 litros	
Pasta multiuso (0,5 Kg)	12		
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pano de chão alvejado grande	12	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla – (rolos)	2040	Vassoura de pelo, 60cm	2
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	408	Vassoura de Piaçava Pequena	4
Sabão em pó (1 Kg)	3	Vassourinhas para Sanitários	2
Sabonete cremoso perfumado para abastecimento das	4	Lixeira para sanitário - 10 litros	2



saboneteiras (5 l)			
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 100l – Cor preta	200	Pá para lixo, cabo longo	1
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	400		

PFR PARADA MODELO			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	6	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	10	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	8	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	1
Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5 l)	5	Espanador de Pena	2
Sabão pastoso (0,5 Kg)	12	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12	Vassoura de pelo, 60cm	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	10	Vassoura de Piaçava Grande	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	12		
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10	Vassoura de piaçava pequena	3
Pano de chão alvejado grande	12		
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, – (rolos)	840		
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	168	Vassourinhas para Sanitários	1
Sabão em pedra	2		
Sabão em pó (1 Kg)	2		
Sabonete cremoso perfumado o para abastecimento das saboneteiras (5l)	4	Pá para lixo, cabo longo	1
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 100l – Cor preta	200		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	300		

PFR PARAÍBA DO SUL			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	6	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	8	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	8	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	2
Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5 l)	5	Espanador de Pena	2
Sabão pastoso (0,5 Kg)	12	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12	Vassoura de pelo, 60cm	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	10		
Pasta multiuso (0,5 Kg)	12		
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10		
Pano de chão alvejado grande	12		
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla – (rolos)	840	Vassoura de piaçava grande	2
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	168		
Sabão em pedra	2	Vassoura de piaçava pequena	5
Sabão em pó (1 Kg)	2		
Sabonete cremoso perfumado para abastecimento das saboneteiras (5 l)	4		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com	200	Vassourinhas para Sanitários	2

capacidade de 100l – Cor preta			
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	300	Pá para lixo, cabo longo	1

PFA PETRÓPOLIS			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambiente (500 ml)	12	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	3	Espanador de Pena	2
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Pá para lixo, cabo longo	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	5	Vassoura de pelo, 60cm	1
Pano de chão alvejado grande	8		
Sabão em pó (1 Kg)	1	Vassoura de Piaçava Pequena	3
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	200		

PFA RESENDE			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambiente (500 ml)	12	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	8	Espanador de Pena	2
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Pá para lixo, cabo longo	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	5	Vassoura de pelo, 60cm	1
Pano de chão alvejado grande	8		
Sabão em pó (1 Kg)	2	Vassoura de Piaçava Pequena	3
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	200		

PFR SEROPÉDICA			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	6	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	10	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante líquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	8	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	2
Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5 l)	5	Espanador de Pena	2
Sabão pastoso (0,5 Kg)	12	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12		
Flanela de algodão 40cm x 40cm	12	Vassoura de pelo, 60cm	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	12		
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10	Vassoura de Piaçava Grande	1
Pano de chão alvejado grande	12		
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla – (rolos)	840	Vassoura de Piaçava Pequena	4
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	168		
Sabão em pedra	2	Vassourinhas para Sanitários	1
Sabão em pó (1 Kg)	2		
Sabonete cremoso perfumado para abastecimento das saboneteiras (5 l)	5	Pá para lixo, cabo longo	1
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com	200		

capacidade de 100l – Cor preta		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	300	

PFA TRÊS RIOS			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Água sanitária de primeira qualidade (5 l)	5	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambientes (500 ml)	12	Desentupidor para pia	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	6	Desentupidor para sanitários	1
Desinfetante liquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Escova sanitária com cerdas circulares, com suporte	2
Desinfetante para Sanitário de primeira qualidade (5 l)	3	Espanador de Pena	2
Sabão pastoso (0,5 Kg)	8		
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	12	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5		
Pasta multiuso (0,5 Kg)	5		
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	10		
Pano de chão alvejado grande	12	Vassoura de pelo, 60cm	1
Papel higiênico interfoliado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla – (rolos)	240	Vassourinhas para Sanitários	1
Papel toalha interfoliado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume – (pacote c/ 250 unidades)	48		
Sabão em pedra	2		
Sabão em pó (1 Kg)	2		
Sabonete cremoso perfumado para abastecimento das saboneteiras (5 l)	2		
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 100l – Cor preta	100	Pá para lixo, cabo longo	1
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	200		

PFA VOLTA REDONDA			
Materiais	Quantidade anual estimada	Utensílios e Equipamentos	Quantidade anual
Álcool antisséptico alcoólico 70% em gel para assepsia de ambiente (500 ml)	12	Balde, polipropileno - 25 litros	1
Aromatizante spray para ambiente (360 ml)	3	Espanador de Pena	2
Desinfetante liquido concentrado de primeira qualidade (5 l)	2	Pá para lixo, cabo longo	1
Flanela de algodão 40cm x 40cm	5	Rodo, em alumínio, 60cm	1
Pasta multiuso (0,5 Kg)	5		
Pano de chão alvejado grande	12	Vassoura de pelo, 60cm	1
Sabão em pó (1 Kg)	2	Vassoura de Piaçava Pequena	4
Saco de lixo de material plástico de alta resistência com capacidade de 60l	300		

## 8 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1 A execução dos serviços será iniciada em até 72 (setenta e duas) horas a contar da assinatura do Contrato, na forma que segue:

8.1.1 A licitante vencedora deverá agendar reunião com a Fiscalização do Contrato para apresentação do cronograma de

prestação do serviço, contendo informações como as datas (dias do mês e da semana) e horários em que serão encaminhados os profissionais para o atendimento a cada localidade de prestação do serviço.

8.1.2 Na data e horário estabelecidos o profissional da contratada deverá se apresentar ao servidor responsável pelo Posto de Fiscalização, devidamente identificado e uniformizado e munido dos insumos necessários à execução do serviço, devendo executá-lo na forma estabelecida neste Termo de Referência.

8.1.3 Ao final da prestação do serviço, o profissional da contratada deverá assinalar em formulário disponível na localidade de prestação, a execução das tarefas realizadas no respectivo dia.

8.1.4 Ao final do mês, o servidor responsável pelo Posto de Fiscalização encaminhará ao Fiscal do Contrato o Relatório Mensal de Execução dos Serviços de Limpeza, atestado a execução total ou parcial do serviço.

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 9 DA VISTORIA

9.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, apenas em dias úteis, devendo o agendamento ser efetuado previamente, pelo telefone (21) 3504-4700, ou pelo e-mail [coafirj@antt.gov.br](mailto:coafirj@antt.gov.br), com antecedência mínima de 02 (dois) dias da pretensão da visita. As licitantes **poderão** realizar vistoria nas instalações da ANTT a fim de verificar, principalmente:

- a. As características físicas das instalações;
- b. As áreas de maior concentração de pessoas, materiais e equipamentos;
- c. As características dos equipamentos elétricos e eletrônicos utilizados pela ANTT;
- d. As condições de acessibilidade do local.

9.2 No ato da vistoria a empresa deverá apresentar Declaração de Vistoria dos locais em que serão executados os serviços, expedida e devidamente preenchida pela própria licitante vencedora, e solicitar a assinatura do representante da ANTT.

9.3 Da referida declaração, infere-se que a empresa licitante visitou cada prédio em que serão prestados os serviços e que conhece as condições em que serão executadas as atividades, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

9.4 Caso a licitante vencedora tenha optado pela não realização da vistoria, não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento das instalações prediais da URRJ/ANTT, dos serviços e das dificuldades técnicas, visto que as principais características e as especificidades de cada local estão elencadas neste Termo, sendo a vistoria uma faculdade dada às empresas que assim o desejarem, para o

melhor dimensionamento de suas propostas, e não uma exigência ou requisito para a participação no certame.

9.5 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.

9.6 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5 Apresentar 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;

11.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

11.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.8 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais 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;

11.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.10 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.11 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.12 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;

11.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

11.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16 Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

## **12 DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto

pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.5 O fiscal ou gestor 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7 O representante da Contratante 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência



desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.1.6 Não mantiver a proposta.

15.2 A Contratada que falhar no cumprimento de qualquer obrigação contratual ou que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

15.2.2 Multa moratória de 1,5% (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.3 Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

15.2.4 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

15.2.7 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.8 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;

15.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.5 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.

15.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 22/2017  
Processo número 50505.099754/2016-71

**ANEXO II**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

LIMPEZA DOS POSTOS DA URRJ NO RIO DE JANEIRO/RJ										
ITEM (A)	LOCAL (B)	PERIODICIDADE (C)	UND (D)	QTD MENSAL (E)	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA (F)	VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS (G = E X F)	VALOR UNITÁRIO DOS INSUMOS (H)	VALOR MENSAL DOS INSUMOS (I = E X H)	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (J = G + I)	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (K = J X 12)
01	PFA Angra dos Reis	01 vez por semana	Diária	04						
02	PFR Areal	03 vezes por semana	Diária	13						
03	PFA Barra Mansa	02 vezes por semana	Diária	08						
04	PFR Casemiro de Abreu	03 vezes por semana	Diária	13						
05	PFA Niterói	03 vezes por semana	Diária	13						
06	PFA Novo Rio	03 vezes por semana	Diária	13						
07	PFR Parada Modelo	03 vezes por semana	Diária	13						
08	PFR Paraíba do Sul	03 vezes por semana	Diária	13						
09	PFA Petrópolis	02 vezes por semana	Diária	08						
10	PFA Resende	02 vezes por semana	Diária	08						

11	PFR Seropédica	03 vezes por semana	Diária	13						
12	PFA Três Rios	02 vezes por semana	Diária	08						
13	PFA Volta Redonda	02 vezes por semana	Diária	08						
<b>VALOR TOTAL R\$</b>										

### **ANEXO III**

#### **REGULAMENTO PARA APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO NO ÂMBITO DA ANTT**

Art. 1º A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 2005, será aplicada ao adjudicatário ou contratado, no âmbito da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, de acordo com os seguintes limites temporais:

I - de três a seis meses, no caso de ensejar o retardamento da execução do objeto por até quinze dias;

II - de seis meses a um ano, nos casos de:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de quinze dias; e
- b) falhar na execução do contrato;

III - de um a três anos, nos casos de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto por mais de trinta e um dias; e
- d) não mantiver a proposta; e

IV - de três a cinco anos, no caso de:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa; e
- e) cometer fraude fiscal.

§ 1º A fixação da pena levará em consideração as circunstâncias de cada caso concreto, tais como a reprovabilidade do comportamento a ser punido, a culpabilidade do adjudicatário ou contratado e o prejuízo causado aos serviços a cargo da ANTT.

§ 2º A penalidade prevista neste artigo será aplicada sem prejuízo das multas previstas em edital, e das demais cominações legais.

§ 3º O atraso superior a trinta e um dias caracteriza a inexecução total do contrato e enseja sua rescisão.

§ 4º O adjudicatário ou contratado que for punido na forma deste artigo será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo mesmo período da sanção aplicada.

Art. 2º A aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União, prevista neste Regulamento, será apurada em procedimento administrativo próprio com observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º A defesa do interessado será juntada ao processo para análise prévia da Superintendência de Administração e Recursos Humanos e, caso haja alguma questão jurídica a ser dirimida, será encaminhada à Procuradoria-Geral desta Agência, antes da remessa à Diretoria para deliberação.

§ 1º Concluindo pela aplicação da penalidade, a Diretoria procederá à remessa dos autos à Superintendência de Administração e Recursos Humanos para as providências relativas à notificação da empresa e solicitação para inclusão da penalidade nos registros cadastrais a que se refere o Decreto nº 5.450, de 2005.

§ 2º Da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União caberá Pedido de Reconsideração, que poderá ser interposto no Protocolo Geral da ANTT, no prazo de dez dias, a contar de sua notificação.

Art. 4º O presente Regulamento deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos editais de pregão eletrônico e presencial.

Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, publicada no D.O.U Seção I pg 72/73, de 09/08/2006.

**PREGÃO - ELETRÔNICO Nº. 22/2017**  
**Processo número 50505.099754/2016-71**

---

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017**  
**PROCESSO Nº 50505.099754/2016-71**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
LIMPEZA Nº XX/2017, QUE FAZEM ENTRE SI A  
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES  
TERRESTRES E A EMPRESA**

.....

A Agência Nacional de Transportes Terrestres, entidade integrante da Administração Federal indireta, constituída nos termos da Lei nº. 10.233, de 05 de junho de 2001, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Lote 10 - Projeto Orla, Pólo 8, na cidade de Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº 04.898.488/0001-77, neste ato representado(a) pelo Diretor Geral ....., nomeado pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 50505.099754/2016-71 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 22/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviços contínuos de Limpeza, Conservação e Higienização, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT nos Postos de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária Federal Concedida – PFR e nos Postos de Fiscalização e Atendimento – PFA, vinculados à Unidade Regional do Rio de Janeiro, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de \_\_/\_\_/2017 e encerramento em \_\_/\_\_/2018, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A CONTRATANTE mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor deste Contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e

2.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A execução dos serviços será iniciada em até 72 (setenta e duas) horas a contar da assinatura deste Contrato.

2.3. A prorrogação deste Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ ..... (.....), conforme Anexo I deste Contrato.

3.2. 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.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 39250/393001

Fonte: 0250392500

Programa de Trabalho: 109834

Elemento de Despesa: 339037-02

PI: 4NAAA561

Nota de Empenho: 2017NEXXXXX



4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

5.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da 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.

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

5.12. 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.

5.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

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

5.14.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

5.15. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA, ou outro índice oficial que venha substituí-lo, divulgado pelo IBGE.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital, em uma das seguintes modalidades:

7.1.1 caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

7.1.2 seguro-garantia;

7.1.3 fiança bancária.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

9.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e deste Contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

9.4. A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

9.5. O fiscal ou gestor deste 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.7. O representante da CONTRATANTE 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. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal deste Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Apresentar 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.

11.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

11.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

11.8. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal deste Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Contrato.

11.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE.

11.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.12. 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.

11.13. Manter durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato.

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.16. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

- a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
  - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
  - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.”

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. cometer fraude fiscal;
- 12.1.6. não mantiver a proposta.

12.2. A CONTRATADA que falhar no cumprimento de qualquer obrigação contratual ou que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 12.2.2. multa moratória de 1,5% (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.2.3. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 12.2.4. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.5. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 12.2.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, conforme Regulamento aprovado pela Deliberação nº 253, de 02/08/2006, publicada no D.O.U Seção I pg 72/73, de 09/08/2006;
- 12.2.8. 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.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

12.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, 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.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

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



**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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 à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Brasília, .... de..... de 2017

PELA CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Diretor-Geral

PELA CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e RG

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF e RG

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2017**  
**Processo número 50505.099754/2016-71**

**ANEXO I DO CONTRATO Nº XX/2017**

LIMPEZA DOS POSTOS DA URRJ NO RIO DE JANEIRO/RJ										
ITEM (A)	LOCAL (B)	PERIODICIDADE (C)	UND (D)	QTD MENSAL (E)	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA (F)	VALOR MENSAL DAS DIÁRIAS (G = E X F)	VALOR UNITÁRIO DOS INSUMOS (H)	VALOR MENSAL DOS INSUMOS (I = E X H)	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (J = G + I)	VALOR ANUAL DOS SERVIÇOS (K = J X 12)
01	PFA Angra dos Reis	01 vez por semana	Diária	04						
02	PFR Areal	03 vezes por semana	Diária	13						
03	PFA Barra Mansa	02 vezes por semana	Diária	08						
04	PFR Casemiro de Abreu	03 vezes por semana	Diária	13						
05	PFA Niterói	03 vezes por semana	Diária	13						
06	PFA Novo Rio	03 vezes por semana	Diária	13						
07	PFR Parada Modelo	03 vezes por semana	Diária	13						
08	PFR Paraíba do Sul	03 vezes por semana	Diária	13						
09	PFA Petrópolis	02 vezes por semana	Diária	08						
10	PFA Resende	02 vezes por semana	Diária	08						
11	PFR Seropédica	03 vezes por semana	Diária	13						

12	PFA Três Rios	02 vezes por semana	Diária	08						
13	PFA Volta Redonda	02 vezes por semana	Diária	08						
<b>VALOR TOTAL R\$</b>										