



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

ANTT RIO DE JANEIRO

COORDENAÇÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS - COLOG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO, a serem executados por meio de Diárias e de forma contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos nas instalações dos Escritórios das Coordenações de Fiscalização dos Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros (ESFIS) e da Infraestrutura Rodoviária (ESROD) vinculados à ANTT Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Devido ao pequeno dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas, condição 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:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Periodicidade Semanal	Quantidade Mensal Estimada	Quantidade Anual Estimada	Área Interna (m ²)	Área externa (m ²)	Área de esquadrias interna/externa (m ²)	Fachada envidraçada (m ²)	Banheiros internos
1	Limpeza do Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ	Diária	3 vezes por semana	13	156	30,68	0	5,96	6,15	Não
2	Limpeza do Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	Diária	5 vezes por semana	22	264	63,25	0	5,67	30,38	1
3	Limpeza do Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ	Diária	3 vezes por semana	13	156	107,00	226,00	96,00	0	2
4	Limpeza do Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ	Diária	3 vezes por semana	13	156	115,00	65,80	35,40 (face única)	0	3
5	Limpeza do Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ	Diária	3 vezes por semana	13	156	120,00	350,00	40,00	0	3
6	Limpeza do Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG	Diária	3 vezes por semana	13	156	40	3	4,5	6	2
Total				87	1044					

- 1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência, por meio de especificações usuais no mercado, inexistindo especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que limitem a competição.
- 1.4. Os quantitativos de diárias estimados para cada localidade são os discriminados na tabela acima e o **código CATSER é 25194 – serviço especializado de limpeza**.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Preço Global.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.7. No valor da diária devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive materiais, 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.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se no Item 2, Necessidade da Contratação, dos Estudos Preliminares da Contratação (SEI nº 13160433), anexo a este processo.
- 2.2. A ANTT Rio de Janeiro, para desempenhar as atividades de fiscalização e inspeção, possui escritórios dentro de sua área de abrangência que necessitam do serviço regular de limpeza e conservação, de modo a manter o ambiente salubre e adequado para o desempenho das atividades laborais.-
- 2.3. Dessa forma, faz-se necessária a realização de nova licitação para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização para os seguintes escritórios de fiscalização: ESFIS Campos dos Goytacazes/RJ, ESFIS Rio de Janeiro/RJ, ESROD Casimiro de Abreu/RJ, ESROD Guapimirim/RJ, ESROD Paraíba do Sul/RJ e ESROD Juiz de Fora/MG.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme os Estudos Preliminares da Contratação, abrange a prestação dos serviços a serem contratados que deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes e deverão ser prestados de forma contínua.
- 3.2. A necessidade de serviços contínuos de limpeza se justifica pela sua própria natureza. São serviços imprescindíveis, cuja disponibilidade é essencial para o bom desempenho das atividades institucionais, de modo a prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação de pragas e/ou vetores de doenças.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. 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.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes, com o fornecimento de todos os insumos necessários para a boa execução dos serviços contratados.
- 5.1.2. Os serviços serão prestados de forma contínua, de acordo com a periodicidade estipulada na tabela do item 1.2 deste termo de referência.
- 5.1.2.1. A necessidade de serviços contínuos de limpeza se justifica pela sua própria natureza. São serviços imprescindíveis, cuja disponibilidade é essencial para o bom desempenho das atividades institucionais, de modo a prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação de pragas e/ou vetores de doenças.
- 5.2. Os serviços serão executados pela categoria profissional “servente”, CBO nº 5143-20, e de acordo com a frequência estipulada pela ANTT, não havendo necessidade de a mão de obra ter dedicação exclusiva. Serão pagas diárias de limpeza à Contratada, considerando-se para determinar a frequência de realização dos serviços, o tamanho da área a ser limpa, a quantidade de pessoas que transitam no local e o tipo de atividade desenvolvida. Não será utilizada a contratação por metro quadrado a ser limpo, uma vez que os Escritórios de Fiscalização possuem área física relativamente reduzida que, aplicando-se os valores mínimos e máximos por metro quadrado estabelecidos para a Administração nas contratações de serviços de limpeza, resultaria em valores inexequíveis, dispensando a presença diária do servente, em expediente regular (44 horas semanais).
- 5.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 5.4. O licitante deverá apresentar Declaração que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.5. A quantidade estimada de deslocamentos, para a execução dos serviços em cada localidade, será de acordo com a periodicidade prevista na tabela do item 1.2 deste termo de referência, não havendo a necessidade de hospedagem e cabendo a licitante verificar as condições de acessibilidade aos locais.
- 5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. A contratação está vinculada à observância de critérios de sustentabilidade, tais como:
- 6.1.1. 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 10.936/2022, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

- 6.1.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 6.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras;
- 6.1.4. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 6.1.5. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.1.6. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.1.7. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 6.1.10. 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);
- 6.1.11. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.1.12. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 6.1.13. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - a) 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;
 - b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 6.2. A contratação deverá observar, no que couber, os critérios mencionados no subitem 2.4.7 Boas Práticas Sustentáveis para Contratação de Serviços de Limpeza do Caderno de Logística - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e elencados a seguir:
 - 6.2.1. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
 - 6.2.2. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
 - 6.2.3. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.
 - 6.2.4. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
 - 6.2.5. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.
 - 6.2.6. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.
 - 6.2.7. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.
 - 6.2.8. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

7. DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. 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 10 horas às 15 horas.
- 7.2. 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.
- 7.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.4. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da licitante interessada.
- 7.5. As visitas deverão ser agendadas previamente com as Sras. Lisangela Jorge Carioca Santos ou Juliane Furtado Novaes, pelos telefones (21) 3504-4700 e 3504-4701, com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias úteis para vistoria em localidades dos Postos de Fiscalização.
- 7.6. Os endereços para realização de vistoria estão relacionados no item 10.8. deste Termo.
- 7.7. Realizada a visita/vistoria, o servidor responsável assinará o Atestado de Vistoria, atestando textualmente que a licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.
- 7.8. A apresentação do Atestado de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.
- 7.9. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser enviado um e-mail, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.10. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços de limpeza, conservação e higienização deverão ser executados de acordo com a frequência e descrição abaixo, cujas rotinas foram extraídas do Caderno de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e adaptadas ao modelo de execução do serviço por meio de Diárias.

8.1.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, emitida pelo gestor/fiscal do contrato. As ordens de serviço poderão ser emitidas gradualmente, por localidade, de acordo com a retomada do funcionamento dos Escritórios de fiscalização, caso o estado de calamidade pública causada pelo novo coronavírus se mantenha ou por qualquer outro fator que venha modificar a estrutura destas unidades ou alterar o modelo de execução dos serviços.

8.1.3. A prestação dos serviços previstos no item 8.2 deve ocorrer dentro do horário de funcionamento dos escritórios, no intervalo entre 08:00 às 17:00h.

8.2. A execução do objeto observará a dinâmica descrita a seguir. Alguns itens se aplicam somente aos escritórios de fiscalização da Infraestrutura Rodoviária, tendo em vista que esses locais possuem área molhada e área externa.

8.2.1. Áreas internas – uma vez a cada diária – todos os escritórios.

- a) 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 e extintores de incêndio;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos;
- d) Limpar corrimãos, portas e divisórias com produtos adequados;
- e) Retirar o pó dos telefones e equipamentos de informática com flanela e produtos adequados;
- f) Limpar com álcool 70º os aparelhos telefônicos e maçanetas;
- g) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- h) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995 ou outro normativo que vier substituí-la;
- i) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.2. Áreas internas – uma vez a cada diária – escritórios com áreas molhadas (além das atividades descritas no item anterior).

- a) Proceder à lavagem dos assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- c) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários;
- d) Conservar limpa e organizada a cozinha/copa, inclusive os eletrodomésticos como fogão, geladeira e forno de micro-ondas, onde houver;
- e) Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições.

8.2.3. Áreas internas – semanalmente (uma vez) – todos os escritórios.

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- c) Lustrar com produto adequado todo o mobiliário envernizado ou revestido em fórmica;
- d) Limpar, com produto apropriado, as forrações dos assentos e poltronas de couro, plástico ou tecido;
- e) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- f) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- i) Lavar os balcões e os pisos vinílicos e emborrachados com detergente, encerar e lustrar, quando aplicável;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.4. Áreas internas – semanalmente (uma vez) – escritórios com áreas molhadas (além das atividades descritas no item anterior).

- a) Higienizar os eletrodomésticos da cozinha/copa.

8.2.5. **Áreas internas – mensalmente (uma vez) – todos os escritórios.**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas e persianas, com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

8.2.6. **Áreas externas – a cada diária – escritórios de fiscalização da Infraestrutura Rodoviária.**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995 ou outro normativo que vier substituí-la;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2.7. **Áreas externas – semanalmente (uma vez) - escritórios de fiscalização da Infraestrutura Rodoviária.**

- a) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- b) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, sempre que necessário;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.8. **Esquadrias – interna e externa – quinzenalmente – todos os escritórios.**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.3. 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.

8.4. Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todas as localidades devido a características específicas do escritório, ficando a Contratada desobrigada de sua realização, sendo necessária a anuência da Fiscalização do Contrato.

8.5. Produtos que estejam abaixo do padrão de qualidade estipulado pela ANTT deverão ser imediatamente recolhidos e substituídos no prazo definido pela Fiscalização do Contrato.

8.6. O transporte de empregados, materiais, utensílios e equipamentos para os locais de prestação de serviços são de responsabilidade da Contratada.

8.7. Os insumos necessários para a boa execução das atividades devem estar sempre disponíveis no local de prestação de serviços, devendo a Contratada adaptar, caso necessário, a periodicidade de fornecimento, não sendo permitida a entrega de material em quantidade superior a capacidade de armazenamento de cada localidade.

8.8. Para execução das atividades o funcionário alocado na localidade de prestação de serviços deverá utilizar equipamento de proteção individual.

8.9. A Contratada deverá designar formalmente um preposto, antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

8.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.11. A ANTT poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.12. As comunicações entre a Contratante e Contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.13. Após a assinatura do contrato, será realizada reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.14. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata e, preferencialmente, estarão presentes o gestor, o fiscal e o preposto da Contratada.

8.15. Serão realizadas reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

9.2. A Contratada deverá disponibilizar no prazo de 10 (dez) dias úteis, os utensílios e os insumos (em quantidade suficiente) necessários para o início da execução do objeto. Após a fase de implantação dos serviços, a Contratada poderá fornecer os insumos em periodicidade estabelecida nas planilhas 9.4.1., 9.4.2., 9.4.3. e 9.4.4., devendo observar, antes de estabelecer a rotina de entrega, o espaço físico disponível para armazenamento em cada posto de fiscalização,

bem como se certificar que as quantidades de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel sejam suficientes para o atendimento das demandas da população do local até a próxima entrega.

9.3. Os quantitativos constantes nas tabelas abaixo são estimativas baseadas na contratação vigente ou projetada no caso do ESROD Juiz de Fora/MG, cabendo ser redimensionada ou readequada para a boa prestação dos serviços, observados os ditames da Lei nº 8.666/93, em especial o Art. 65.

9.4. As marcas de produtos indicadas na relação abaixo servem apenas como referência de padrão de qualidade, e, portanto, não possuem caráter restritivo. Outras marcas serão aceitas, desde que suas qualidades sejam comprovadamente similares ou superiores às dos produtos indicados neste termo de referência.

9.4.1. Materiais e E.P.I. - Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros - ANTT - RIO DE JANEIRO:

MATERIAIS E E.P.I. PARA ESCRITÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS E PASSAGEIROS - ANTT - RIO DE JANEIRO							
Descrição	Unidade	Código do Material	Marca Referência	ESFIS Campos dos Goytacazes	ESFIS Rio de Janeiro (Novo Rio)	Periodicidade de fornecimento	Total anual a ser fornecido
Água sanitária	Galão - 5L	310507	Brilhante/Ypê/Cândida	0	2	Trimestral	8
Álcool Etilíco 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	269941	Star Química/Audax	1	2	Trimestral	12
Álcool Etilíco 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	380018	Star Química/Audax	1	1	A entrega do Novo Rio é Trimestral, já a de Campos deverá ser Semestral.	6
Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	457804	Glade/Bom Ar	2	3	Trimestral	20
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5L	396196	Audax	1	2	A entrega do Novo Rio é Trimestral, já a de Campos deverá ser Semestral.	10
Desinfetante para Sanitário	Galão - 5L	484676	Audax	0	3	Trimestral	12
Detergente líquido neutro biodegradável (CATMAT sustentável)	Frasco - 500ml	386806	Ypê/Minuano/Limpol	0	3	Trimestral	12
Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	328396	Bombril/Assolan	0	1	Semestral	2
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	Pacote c/ 3 unidades	318923	Scoth Brite/Bombril	0	4	Trimestral	16
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	319163	-	3	3	A entrega do Novo Rio é Trimestral, já a de Campos deverá ser Semestral.	18
Limpador de Vidro	Frasco - 500ml	372469	Veja/Mr. Músculo	1	1	A entrega do Novo Rio é Trimestral, já a de Campos deverá ser Semestral.	6
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	269893	-	1	6	Trimestral	28
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	397905	-	3	3	Trimestral	24
Óculos de Proteção	Unidade	373538	-	1	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Pano de chão alvejado grande	Unidade	357462	-	2	3	Trimestral	20
Papel higiênico interfolhado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica — (rolos)	Pacote com 4 unidades	238338	Neve/Sublime/Personal	0	43	Mensal	516
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica, tipo cai-cai — (pacote c/ 250 unidades)	Pacote com 1.000 folhas	353142	Inovata/Kleenex	0	9	Mensal	108
Pasta multiuso	Pote - 500g	287791	LimpTek	1	3	Trimestral	16
Sabão em pó biodegradável (CATMAT sustentável)	Pacote 1k	255136	Omo/Brilhante	1	1	Semestral	4
Sabão pastoso	Pote - 500g	244258	Urca/Neutral/Assolan	0	3	Trimestral	12
Sabonete líquido, cremoso e perfumado para mãos	Galão - 5L	417309	TopBel	0	1	Trimestral	4
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 100L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	403318	-	0	1	Semestral	2
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	470832	-	1	2	Semestral	6

9.4.2. Equipamentos e utensílios - Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros - ANTT - RIO DE JANEIRO:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGAS E PASSAGEIROS - ANTT - RIO DE JANEIRO						
Descrição	Unidade	Código do Material	ESFIS Campos dos Goytacazes	ESFIS Rio de Janeiro (Novo Rio)	Periodicidade de fornecimento	Total a ser fornecido
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	283660	2	2	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4

Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	241711	0	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Desentupidor de pia manual	Unidade	446101	0	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	474431	3	3	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	6
Dispenser de Papel toalha	Unidade	150454	0	2	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Escada de alumínio 05 Degraus	Unidade	429427	0	0	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	0
Escova multiuso com cerdas resistentes para limpeza de tecidos	Unidade	312293	0	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Escova multiuso com cerdas circulares e suporte	Unidade	331870	0	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Lixeira de chão para sanitário - 12 litros	Unidade	416778	0	2	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	371135	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	347968	1	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Pulverizador manual	Unidade	436826	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	417292	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser complementado caso haja necessidade).	2
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	285634	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser complementado caso haja necessidade).	2
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	238349	3	3	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser complementado caso haja necessidade).	6
Vassoura de Nylon de 40cm	Unidade	481234	0	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Vassourinha para sanitário	Unidade	278323	0	2	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2

9.4.3. Materiais e E.P.I. - Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - ANTT - RIO DE JANEIRO:

MATERIAIS E E.P.I. PARA ESCRITÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA - ANTT - RIO DE JANEIRO									
Descrição	Unidade	Código do Material	Marca Referência	ESROD Casimiro de Abreu	ESROD Guapimirim	ESROD Paraíba do Sul	ESROD Juiz de Fora	Periodicidade de fornecimento	Total anual a ser fornecido
Água sanitária	Galão - 5L	310507	Brilhante/Ypê/Cândida	3	3	3	3	Semestral	24
Álcool Etilíco 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	269941	Star Química/Audax	1	1	1	1	Trimestral	16
Álcool Etilíco 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	380018	Star Química/Audax	1	1	1	1	A entrega de Casimiro, Parada Modelo e Paraíba do Sul será Anual, já a de Juiz de Fora deverá ser Semestral.	5
Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	457804	Glade/Bom Ar	3	3	3	3	Trimestral	48
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5L	396196	Audax	4	4	4	4	Semestral	32
Desinfetante para Sanitário	Galão - 5L	484676	Audax	3	3	3	3	Semestral	24
Detergente líquido neutro biodegradável (CATMAT sustentável)	Frasco - 500ml	386806	Ypê/Minuano/Limpol	3	3	3	3	Trimestral	48
Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	328396	Bombril/Assolan	1	1	1	1	Semestral	8
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	Pacote c/ 3 unidades	318923	Scoth Brite/Bombril	3	3	3	3	Trimestral	48
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	319163	-	5	5	5	5	Semestral	40
Limpador multiuso (CATMAT sustentável)	Frasco - 500ml	413461	Veja/Mr. Músculo	1	1	1	1	Trimestral	16
Limpador de vidros	Frasco - 500ml	372469	Veja/Mr. Músculo	0	0	0	1	Trimestral	4
Lustra Móveis	Frasco - 500ml		Poliflor/Destac	0	0	0	1	Anual	1

Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	269893	-	3	3	3	3	Trimestral	48
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	397905	-	3	3	3	3	Trimestral	48
Óculos de Proteção	Unidade	373538	-	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Pano de chão alvejado grande	Unidade	357462	-	3	3	6	6	Trimestral	72
Papel higiênico interfolhado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica — (rolos)	Pacote com 4 unidades	238338	Neve/Sublime/Personal	30	30	30	30	Trimestral	480
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica, tipo cai-cai — (pacote c/ 250 unidades)	Pacote com 1.000 folhas	353142	Inovata/Kleenex	6	6	6	6	Trimestral	96
Pasta multiuso	Pote - 500g	287791	LimpTek	3	3	3	1	A entrega de Casimiro, Parada Modelo e Paraíba do Sul será Trimestral, já a de Juiz de Fora deverá ser Anual.	37
Pedra Sanitária	Unidade	484680	Limppano/Glade	0	0	3	0	Trimestral	12
Sabão em pedra	Pacote c/ 5 unidades	30414	Ypê/Brilhante	1	1	1	0	Trimestral	12
Sabão em pó biodegradável (CATMAT sustentável)	Pacote 1k	255136	Omo/Brilhante	1	1	1	1	Semestral	8
Sabão pastoso	Pote - 500g	244258	Urca/Neutral/Assolan	1	1	1	1	Trimestral	16
Sabonete líquido, cremoso e perfumado para mãos	Galão - 5L	417309	TopBel	1	2	2	2	Semestral	14
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 100L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	403318	-	1	2	2	1	Anual	6
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	470832	-	2	3	3	3	Anual	11

9.4.4. Equipamentos e utensílios - Escritórios de Fiscalização de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária- ANTT - RIO DE JANEIRO:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA- ANTT - RIO DE JANEIRO								
Descrição	Unidade	Código do Material	ESROD Casimiro de Abreu	ESROD Guapimirim	ESROD Paraíba do Sul	ESROD Juiz de Fora	Periodicidade de fornecimento	Total solicitado
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	283660	1	1	2	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	5
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	241711	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Desentupidor de pia manual	Unidade	446101	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	474431	3	3	3	4	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	13
Dispenser de Papel toalha	Unidade	150454	2	3	3	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	9
Escada de alumínio 05 Degraus	Unidade	429427	0	0	0	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Escova multiuso com cerdas resistentes para limpeza de tecidos	Unidade	312293	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Escova multiuso com cerdas circulares e suporte	Unidade	331870	2	3	3	2	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	10
Lixeira de chão para sanitário - 12 litros	Unidade	416778	0	0	0	2	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Mangueira de água de 50M	Unidade	455723	0	0	1	0	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	371135	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	347968	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Pulverizador manual	Unidade	436826	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Rodo com haste retrátil para limpeza de vidro	Unidade	297194	0	0	0	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1

Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	417292	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	285634	1	1	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	4
Vassoura de piaçava grande	Unidade	318938	1	1	2	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	5
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	238349	3	3	5	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	12
Vassoura de Nylon de 40cm	Unidade	481234	0	0	0	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	1
Vassoura para limpar teto com (com alongador)	Unidade	254833	0	0	1	1	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	2
Vassourinha para sanitário	Unidade	278323	2	2	2	2	01 (uma) vez durante o ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).	8

9.5. Os insumos entregues nas localidades deverão ser encaminhados com nota fiscal ou documento de envio que conste a descrição dos itens e respectivas quantidades, que será analisada pelo agente designado pela fiscalização do contrato, para avaliação de conformidade dos produtos, utensílios e equipamentos às especificações estabelecidas neste termo de referência.

9.5.1. Sendo constatada a não conformidade, a Contratada será notificada para que retire o insumo e o substitua por outro que seja compatível com as especificações contratadas, no prazo de 5 dias.

9.5.2. A Contratante fornecerá descrição detalhada dos insumos a serem fornecidos, indicando inclusive marca referência para que sirva de parâmetro para a Contratada.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. A frequência e a forma de prestação dos serviços foram definidas de acordo com a estrutura física de cada escritório de fiscalização.

10.1.1.1. O Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio) possui características peculiares, que o diferenciam dos demais, justificam a definição da frequência estipulada e deverão ser levadas em consideração quando do dimensionamento da quantidade de insumos a ser disponibilizada ao local:

- a) Funcionamento de segunda a sexta-feira, de 07:00 às 20:00 horas, exceto feriados.
- b) Significativa quantidade de servidores e de usuários transitando pelo local.
- c) Área de atendimento ao usuário com grande fluxo de pessoas.
- d) Possui copa e sanitário.

10.1.2. Os Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros - ESFIS situados nos terminais Rodoviários estão sujeitos a acumulação de fuligem, de forma que requerem o asseio pelo menos 3 (três) vezes na semana.

10.1.2.1. Para a adequada higienização dos Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros - ESFIS com área física muito reduzida pode ser necessária a remoção de mobiliários, o que deverá ser realizado com muito zelo, quando necessário.

10.1.3. Os Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - ESROD são dotados de área externa, copa e banheiros (masculino, feminino e PNE), de forma que requerem uma frequência de 3 (três) vezes por semana para a manutenção do asseio.

10.2. Os demais Escritórios de Fiscalização têm horário de funcionamento das 08:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

10.3. Como os serviços serão prestados nos escritórios de fiscalização, ocasionalmente, pode ocorrer de o local ficar temporariamente fechado por conta de atividades de fiscalização externa. Quando tal situação ocorrer, a Contratada será avisada antecipadamente acerca da não possibilidade de realização dos serviços ou da solicitação de remanejamento do dia de limpeza para outra data em que o agente da ANTT esteja na referida localidade.

10.4. Serão faturadas apenas as diárias dos serviços efetivamente realizados.

10.5. A Contratada fornecerá aos funcionários, gratuitamente, equipamento de proteção individual (EPI) adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT).

10.6. Aos funcionários que manipulam produtos químicos de limpeza deverão ser fornecidos no mínimo: luvas de cano longo, botas de borracha, máscara com filtro e óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade.

10.7. As tabelas a seguir apresentam a área física, as características de cada localidade e a periodicidade de prestação dos serviços:

Área Física de Frequência Mínima de Limpeza dos Escritórios de Fiscalização vinculados à ANTT Rio de Janeiro					
Local	Área Interna (m ²)	Área externa (m ²)	Área de esquadrias interna/externa (m ²)	Fachada envidraçada (m ²)	Periodicidade Semanal
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ	30,68	0	5,96	6,15	3 vezes por semana

Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	63,25	0	5,67	30,38	5 vezes por semana
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ	107,00	226,00	96,00	0	3 vezes por semana
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ	115,00	65,80	35,40 (face única)	0	3 vezes por semana
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ	120,00	350,00	40,00	0	3 vezes por semana
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG	40	3	4,5	6	3 vezes por semana
Observações: 1) ESFIS Campos dos Goytacazes/RJ: Incluído no 2º Termo Aditivo ao Contrato 024/2017. Área física constante no documento SEI nº 0336788 (fls. 294 a 299). 2) As dimensões das áreas a serem limpas foram obtidas no Termo de Referência anexo ao Edital nº 27/2017 e em informações repassadas pelos servidores (SEI nº 12343913) lotadas nas Coordenações.					

Local	Características dos Escritórios de Fiscalização vinculados á ANTT Rio de Janeiro					
	População	Resíduo orgânico	Banheiros internos	Tipo de piso	Fluxo pessoas	Outras
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ	2	NÃO	NÃO	PISO FRIO	BAIXO	Piso e móveis claros
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	21	CONSTANTE, SANITÁRIO E COPA	1	PISO FRIO	INTENSO NA ÁREA DE ATENDIMENTO	Piso branco, funcionamento de 7h às 20h, de segunda a sexta, fachada interna envidraçada.
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ	5	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	2	PISO FRIO	BAIXO	Margem de Rodovia (Localização ERMA) Áreas de garagem Piso e móveis claros
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ	10	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	3	PISO FRIO	BAIXO	Margem de Rodovia (Localização ERMA) Áreas de garagem Piso e móveis claros
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ	5	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	3	PISO FRIO	BAIXO	Margem de Rodovia (Localização ERMA) Áreas de garagem Piso e móveis claros
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG	5	FREQUENTE, SANITÁRIO	2	CIMENTO	BAIXO	Móveis claros

10.8.

Os serviços a serem contratados serão prestados nos seguintes endereços:

- a) Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ** – Terminal Rodoviário, Av. Nilo Peçanha 614, Entr. BR-101, Queimado, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28030-035
- b) Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ** – Terminal Novo Rio, Av. Francisco Bicalho, 01, Santo Cristo, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20220-310
- c) Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ** – Rodovia BR 101/RJ, Km 193,50 (Norte), Casimiro de Abreu/RJ. Localização georreferenciada: 22°28'34.50"S e 42°5'21.18"O
- d) Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ** – Rodovia Santos Dumont (BR 116/RJ), Km 105, Guapimirim/RJ. Localização georreferenciada: 22°32'24.52"S e 42°59'12.87"O
- e) Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ** – Rodovia BR 393 – Rodovia do Aço, Km 194,7 (Próximo à Praça do Pedágio P2), Paraíba do Sul/RJ. Localização georreferenciada: 22°12'31.16"S e 43°22'57.92"O
- f) Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG** – Terminal Rodoviário Miguel Mansur, Av. Brasil, 9501, Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG, CEP: 36080-060. Localização georreferenciada: 21°44'19.68"S e 43°22'30.11"O

10.9. Conforme necessidade e a critério da ANTT, os serviços de limpeza poderão ser executados em locais diferentes dos relacionados no item 10.8., em especial por motivo de mudança de endereço ou criação de novo Escritório de Fiscalização, desde que dentro da área de abrangência da ANTT - Rio de Janeiro, revisadas as demais condições pré-estabelecidas, incluindo a projeção de quantitativo de materiais e de frequência, de acordo com as características da nova localidade.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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.

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

11.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

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

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.2. 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.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

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

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

- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. 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.
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.22.3. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for aplicável.
- 12.23. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 12.24. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
- 12.25. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, o colaborador que está a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 12.26. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos colaboradores 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.
- 12.27. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 12.28. Instruir seus colaboradores 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.
- 12.29. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 12.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 12.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.31. Responsabilizar por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus colaboradores/prepostos, durante o período de execução do serviço.
- 13. DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 14.1. 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.
- 15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.6. 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.
- 15.7. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência.
- 15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.16.1. O acompanhamento de cada diária de limpeza realizada, sendo preenchido o controle de realização de serviços, que servirá de base para a emissão do Instrumento de Medição de Resultados.
- 15.16.2. 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.
- 15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.18. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.1.2. Além do IMR, o acompanhamento da execução do objeto será realizado pelo fiscal(ais) técnico(s) e/ou setoriais designado(s), o qual atestará a execução das diárias de limpeza por meio do Relatório de de Execução dos Serviços de Limpeza. O citado relatório será disponibilizados aos Fiscais na fase de implantação do Contrato.
- 16.2. A medição do serviço, para efeito de pagamento à Contratada, será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato e, considerará os seguintes critérios:
- a) Quantidade de diárias estabelecidas por localidade; e,
 - b) Cumprimento da rotina/frequência estabelecida.
- 16.2.1. As diárias não realizadas não serão pagas. A quantidade de diárias projetadas para cada localidade é uma estimativa, podendo essa apresentar alguma variação caso o posto de fiscalização fique temporariamente fechado por conta de atividades fiscalizatórias que demandem o deslocamento dos servidores para outros lugares. Serão faturadas apenas as diárias dos serviços efetivamente realizados, como já descrito no item 10.4.

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os recursos (materiais e/ou humanos) exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. 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.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.2.1. 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 Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

- 18.4.5. o valor a pagar; e,
- 18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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. Verificadas irregularidades, sem prejuízo das sanções cabíveis, será efetuada retenção ou glosa no pagamento, nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, conforme subitem 16.3 deste Termo de Referência.
- 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 notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 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.
- 18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I - (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DO REAJUSTE (REPACTUAÇÃO)

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base no art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994, ou outra legislação que vier a substituí-lo.
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual (item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017), devendo ser renovada a cada prorrogação.

- 20.1.1. 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).
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
- 20.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
- 20.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 20.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. 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.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. 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.
- 20.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 21.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2. **Multa de:**
- 21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 21.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 21.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 21.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

- 21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 21.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.2.4 deste Termo de Referência
- 21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
12	Fornecer os materiais, E.P.I.s, equipamentos e utensílios necessários para a boa execução dos serviços, conforme item 9 deste termo de referência, por ocorrência;	02

- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 21.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 21.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. 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.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. 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.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.
- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$268.731,12** (duzentos e sessenta e oito mil setecentos e trinta e um reais e doze centavos).
- 22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.4.1. Com relação a opção por um lote único, destinado à contratação dos serviços de limpeza sem dedicação exclusiva de mão de obra, dado a localização geográfica dos Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária (margem das rodovias e locais ermos) e a previsão de 01 posto de serviço na Unidade Federativa de Minas Gerais, a contratação poderia limitar o interesse comercial de uma variedade maior de licitantes. 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.
- 22.4.2. Sendo assim, neste caso concreto, em que se trata dos Escritórios nas unidades federativas do Rio de Janeiro e de Minas Gerias, que mantém similaridade, a licitação em um mesmo lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam: maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, 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.
- 22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
- 23.1. O custo estimado da contratação, para o período de 12 meses, é de **R\$268.731,12** (duzentos e sessenta e oito mil setecentos e trinta e um reais e doze centavos), conforme divisão descrita no subitem 22.3 deste termo de referência.
24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
- 24.1. A dotação orçamentária da contratação será indicada no Edital.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Juliane Furtado Novaes	Matrícula/SIAPE: 1676900
<div>(assinado eletronicamente)</div>	

<p align="center">JULIANE FURTADO NOVAES Membro da equipe de planejamento</p>	
Nome: Isabella Ribeiro da Silva Bravo Drolhe da Costa	Matrícula/SIAPE: 1533885
<p align="center"><i>(assinado eletronicamente)</i> ISABELLA RIBEIRO DA SILVA BRAVO DROLHE DA COSTA Membro da equipe de planejamento</p>	

<p align="center">Aprovação do Termo de Referência</p>	
Nome: Lisangela Jorge Carioca Santos	Matrícula/SIAPE: 1775426
<p align="center"><i>(assinado eletronicamente)</i> LISANGELA JORGE CARIOCA SANTOS Coordenadora de Recursos Logísticos</p>	

<p align="center">Aprovação do Termo de Referência</p>	
Nome: Márcio Xavier de Araújo	Matrícula/SIAPE: 2076777
<p align="center"><i>(assinado eletronicamente)</i> MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO Gerente - Substituto Gerencia de Recursos Logísticos - GELOG</p>	

<p align="center">Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente</p>	
Nome: EDUARDO JOSÉ MARRA	Matrícula/SIAPE: 1533949
<p>Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 3º, inciso XI, do Decreto nº 10.024/2019, APROVO o referido documento.</p>	
<p align="center"> <hr/> EDUARDO JOSÉ MARRA Superintendente de Gestão - SUDEG Brasília, ____ de outubro de 2022. </p>	

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 50505.002727/2022-32

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. As Coordenações vinculadas ao Estado do Rio de Janeiro, para desempenhar as atividades de fiscalização e inspeção, possuem escritórios de fiscalização em sua área de abrangência, conforme Resoluções nº 5.976, de 7 de abril de 2022 e nº 5.977, de 7 de abril de 2022, necessitam do serviço regular de limpeza e conservação, de modo a manter o ambiente salubre e adequado para o desempenho das atividades laborais.

2.2. O atual contrato administrativo nº 24/2017, firmado com a empresa SOLUÇÕES LOOPING LTDA-ME, vigente no período de 25/10/2021 a 25/10/2022, cujo objeto é o serviço de limpeza nos postos de fiscalização vinculados à URRJ, não poderá ser prorrogado por haver atingido o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

2.3. Inicialmente, a previsão de atendimento era para os seguintes Postos de Fiscalização: PFA de Angra dos Reis, PFR de Areal, PFA de Barra Mansa, PFA de Campos dos Goytacazes, PFR de Casimiro de Abreu, PFA de Niterói, PFA da Rodoviária Novo Rio, PFR de Parada Modelo, PFR de Paraíba do Sul, PFA de Petrópolis, PFR de Seropédica e PFA de Volta Redonda, todos localizados no Estado do Rio de Janeiro.

2.4. Com a publicação das Resoluções nº 5.976 e nº 5.977, torna-se necessária a realização de nova licitação para a contratação dos serviços de limpeza, conservação e higienização para os seguintes localidades: Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ, Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio), Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ, Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ, Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ e Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Recursos Logísticos	Lisangela Jorge Carioca Santos

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes e deverão ser prestados de forma contínua.

4.2. A necessidade de serviços contínuos de limpeza se justifica pela sua própria natureza. São serviços imprescindíveis, cuja disponibilidade é essencial para o bom desempenho das atividades institucionais, de modo a prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação de pragas e/ou vetores de doenças.

4.3. Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da ANTT, não inerentes às categorias funcionais da Agência.

4.4. Os serviços serão executados pela categoria profissional “servente”, CBO nº 5143-20, e de acordo com a frequência estipulada pela ANTT, não havendo necessidade de a mão de obra ter dedicação exclusiva. Serão pagas diárias de limpeza à Contratada, considerando-se para determinar a frequência de realização dos serviços, o tamanho da área a ser limpa, a quantidade de pessoas que transitam no local e o tipo de atividade desenvolvida. Não será utilizada a contratação por metro quadrado a ser limpo, uma vez que os Escritórios de Fiscalização possuem área física relativamente reduzida que, aplicando-se os valores mínimos e máximos por metro quadrado estabelecidos para a Administração nas contratações de serviços de limpeza, resultaria em valores inexequíveis, dispensando a presença diária do servente, em expediente regular (44 horas semanais).

4.5. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á em 72 (setenta e duas) horas a partir da emissão da ordem de serviço, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A Instrução Normativa SEGES-MP nº 05/2017 orienta a contratação dos serviços de limpeza com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, de acordo com a produtividade mínima referenciada na IN. Estabelece ainda, que o órgão contratante poderá adotar índices de produtividade diferenciados dos estabelecidos neste anexo, desde que devidamente justificado nos Estudos Preliminares. Entretanto, verificamos que a contratação por metro quadrado a ser limpo, no caso dos escritórios de fiscalização, cujas áreas físicas são relativamente reduzidas e inferiores à produtividade estabelecida na IN SEGES-MP nº 05/2017, resultaria em valores inexequíveis para as licitantes.

5.2. A forma de prestação de serviços do atual contrato de limpeza, Contrato Administrativo nº 024/2017, firmado com a empresa SOLUÇÕES LOOPING LTDA-ME, é por meio da realização de diárias de limpeza, sem a necessidade de dedicação exclusiva da mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais e utensílios. Observamos que os serviços estão sendo prestados a contento, não havendo reclamações de perda de produtividade ou de qualidade por parte dos servidores lotados nos escritórios de fiscalização.

5.3. Dessa forma, manteremos a sistemática de execução dos serviços por diárias, bem como a periodicidade, que pode variar de 3 a 5 vezes por semana, de acordo com a demanda verificada pelas coordenações destinatárias dos serviços.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MP nº 05/2017, de 26/05/2017, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza e conservação.
- 6.2. No caso da contratação em questão, tanto os Escritórios de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros e os de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária possuem áreas internas e externas relativamente pequenas, sendo que alguns postos nem área externa possuem, inviabilizando a adoção dos critérios de mensuração estipulados na IN SEGES/MP nº 05, de 26/05/2017, razão pela qual será adotada metodologia diversa da disposta na instrução normativa, na qual se estabelece uma estimativa de custo por metro quadrado a ser limpo. Sendo assim, a contratação específica para a prestação do serviço de limpeza dos Escritórios vinculados à ANTT Rio de Janeiro, ocorrerá mediante a contratação do serviço de limpeza por meio de Diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, incluindo o fornecimentos de materiais, utensílios e equipamentos, com vistas a assegurar que a adequada prestação do serviço seja realizada nas condições comerciais mais vantajosas para a Administração.
- 6.3. Salienta-se que a contratação baseada em metro quadrado a ser limpo, para os escritórios de fiscalização, resultaria em valores inexequíveis, 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 conforme preceitua o Caderno de Logística SLTI/MP – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação – abril/2014.
- 6.4. A contratação com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos se faz necessária por ausência de recursos e de espaço físico nas instalações das Coordenações vinculadas ao Rio de Janeiro para gerenciar, acondicionar e armazenar os insumos em quantidades suficientes para se manter a perfeita execução contratual. Ademais, caso a aquisição fosse centralizada na sede do Rio de Janeiro, ao custo dos insumos se somariam despesas com envio dos materiais para as diversas localidades.
- 6.4.1. Há um ganho de escala na adoção deste modelo, pois a Contratação de Serviços tem previsão legal de renovação, limitada a 60 meses (Inc. II, Art. 57 da Lei 8.666/93), enquanto a aquisição de materiais tem prazo máximo de 12 meses, pois está restrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários (Art. 57 da Lei 8.666/93). A unificação da contratação evita que sejam realizadas 5 (cinco) licitações para aquisição de materiais durante a vigência do contrato de prestação do serviço e, consequente aumento dos custos operacional e processual. Além disso, evita uma potencial falta de material gerada por licitação deserta, impugnada, rescindida de forma unilateral, entre outras.
- 6.4.2. Caso a licitação dos materiais ocorra através do Sistema de Registro de Preços, poderá haver risco de falta de disponibilidade orçamentária para abarcar a aquisição de todos os itens necessários para atendimento da demanda dos serviços contratados.
- 6.4.3. Outro fator que deve ser apontado é que a armazenagem de materiais é um processo oneroso aos cofres públicos, pois requer disponibilização de espaços físicos para guarda, vigilância, análise e acompanhamento do inventário de itens, perdas em função da expiração da data de validade, etc.
- 6.4.4. Considerando as questões apontadas nos subitens 6.4.1., 6.4.2. e 6.4.3. acima, entende-se que contratação do serviço de limpeza sem dedicação de mão de obra em conjunto com o fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos se mostra mais vantajosa para administração e segue os princípios da eficiência e economicidade.
- 6.5. Os serviços a serem contratados serão prestados nos seguintes endereços (SEI nº 12343940):
- 6.5.1. Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ** – Terminal Rodoviário, Av. Nilo Peçanha 614, Entr. BR-101, Queimado, Campos dos Goytacazes/RJ, CEP: 28030-035
- 6.5.2. Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ** – Terminal Novo Rio, Av. Francisco Bicalho, 01, Santo Cristo, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20220-310
- 6.5.3. Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ** – Rodovia BR 101/RJ, Km 193,50 (Norte), Casimiro de Abreu/RJ.
- Localização georreferenciada: 22°28’34.50”S e 42°5’21.18”O
- 6.5.4. Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ** – Rodovia Santos Dumont (BR 116/RJ), Km 105, Guapimirim/RJ;
- Localização georreferenciada: 22°32’24.52”S e 42°59’12.87”O
- 6.5.5. Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ** – Rodovia BR 393 – Rodovia do Aço, Km 194,7 (Próximo à Praça do Pedágio P2), Paraíba do Sul/RJ;
- Localização georreferenciada: 22°12’31.16”S e 43°22’57.92”O
- 6.5.6. Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG** – Terminal Rodoviário Miguel Mansur, Av. Brasil, 9501, Mariano Procópio, Juiz de Fora/MG, CEP: 36080-060
- Localização georreferenciada: 21°44’19.68”S e 43°22’30.11”O
- 6.6. Conforme necessidade e a critério da ANTT, os serviços de limpeza poderão ser executados em locais diferentes dos relacionados no item 6.5., em especial por motivo de mudança de endereço ou criação de novo Escritório de Fiscalização, desde que dentro da área de abrangência da ANTT - Rio de Janeiro, revisadas as demais condições pré-estabelecidas, incluindo a projeção de quantitativo de materiais e de frequência, de acordo com as características da nova localidade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Conforme descrito no item anterior, a contratação não será realizada por custo do metro quadrado, mas sim pelo pagamento de diárias à CONTRATADA, sendo estabelecida a seguinte periodicidade, conforme necessidade apresentada pelas áreas requisitantes (SEI 9787024 e 9787080):

Local	Periodicidade	Quantidade Mensal Prevista	Quantidade Anual Prevista
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ	3 VEZES POR SEMANA	13	156
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	5 VEZES POR SEMANA	22	264

Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ	3 VEZES POR SEMANA	13	156
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ	3 VEZES POR SEMANA	13	156
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ	3 VEZES POR SEMANA	13	156
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG	3 VEZES POR SEMANA	13	156

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer a mão de obra sem dedicação exclusiva, os materiais de limpeza e os utensílios necessários para a execução dos serviços, de acordo com a tabela descritiva, anexa ao termo de referência. Em função dos impactos gerados pela situação de emergência de saúde pública de importância nacional e internacional em decorrência da infecção humana pelo coronavírus (COVID-19), pela implantação do Programa de Trabalho Remoto - PGRT e pela inclusão de novos Escritórios de Fiscalização criados na reestruturação, não foi possível determinar o histórico de consumo de materiais. Desta forma, estimativas de quantitativo de materiais, utensílios e equipamentos previstas no Termo de Referência anexo ao Edital nº 27/2017, que resultou na contratação atualmente vigente, foram revisadas nas localidades existentes e projetadas para as novas localidades.

7.3. A metragem das áreas a serem limpas são as seguintes, conforme informações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital nº 27/2017 e de acordo com as informações repassadas pelos servidores (SEI nº 12343913):

Área Física de Frequência Mínima de Limpeza dos Escritórios de Fiscalização vinculados ao Rio de Janeiro				
Local	Área Interna (m²)	Área externa (m²)	Área de esquadrias interna/externa (m²)	Fachada envidraçada (m²)
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ *	30,68	0	5,96	6,15
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	63,25	0	5,67	30,38
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ	107,00	226,00	96,00	0
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ	115,00	65,80	35,40 (face única)	0
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ	120,00	350,00	40,00	0
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG	40	3	4,5	6

* PFA CAMPOS DOS GOYTACAZES: Incluído no 2º Termo Aditivo ao Contrato 024/2017. Área física constante no documento SEI nº 0336788 (fls. 294 a 299).

Local	Características dos Escritórios de Fiscalização vinculados ao Rio de Janeiro					
	População	Resíduo orgânico	Banheiros internos	Tipo de piso	Fluxo pessoas	Outras
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de	2	NÃO	NÃO	PISO FRIO	BAIXO	PISO E MÓVEIS CLAROS

Cargas e Passageiros de Campos dos Goytacazes/RJ						
Escritório de Fiscalização de Serviços de Transporte Rodoviário de Cargas e Passageiros do Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	21	CONSTANTE, SANITÁRIO E COPA	1	PISO FRIO	INTENSO NA ÁREA DE ATENDIMENTO	PISO BRANCO E FUNCIONAMENTO de 7h À 20h, DE SEGUNDA A SEXTA, FACHADA INTERNA ENVIDRAÇADA.
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Casimiro de Abreu/RJ	5	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	2	PISO FRIO	BAIXO	LOCALIZAÇÃO ERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Guapimirim/RJ	10	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	3	PISO FRIO	BAIXO	LOCALIZAÇÃO ERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Paraíba do Sul/RJ	5	FREQUENTE, SANITÁRIO E REFEITÓRIO	3	PISO FRIO	BAIXO	LOCALIZAÇÃO ERMA. PISO E MÓVEIS CLAROS
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Juiz de Fora/MG	5	FREQUENTE, SANITÁRIO	2	CIMENTO	BAIXO	MÓVEIS CLAROS

7.4. Os materiais, E.P.I., equipamentos e utensílios, bem como suas quantidades e especificidades de entrega serão incluídos no Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. Para a estimativa do custo referencial da contratação serão elaboradas, pela área demandante (COLOGRJ), planilhas referentes à estimativa de custo para o fornecimento de materiais e utensílios, além da pesquisa de mercado de acordo com as diretrizes da Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 073/2020.

8.2. Para verificação dos preços dos materiais, E.P.I.s, equipamentos e utensílios, o valor estimado foi obtido na consulta realizada ao Painel de Preços.

8.3. Para obtenção de estimativa de preços do serviço em conjunto com o fornecimento dos itens (materiais, E.P.I.s, equipamento e utensílios), foram selecionadas empresas que atuam no ramo de serviço de limpeza, através de consultas realizadas na Web e de prestadores de serviços que atuam ou já atuaram na Agência Nacional de Transportes Terrestres.

8.4. Para obtenção de estimativa de preços foram consultadas 32 (trinta e duas) empresas através de e-mail. Destas, 02 (duas) apresentaram estimativa de preços, 01 (dez) declinaram da apresentação e 20 (vinte) não retornaram.

8.5. O custo estimado da contratação, para o período de 12 meses, é de **R\$268.731,12** (duzentos e sessenta e oito mil setecentos e trinta e um reais e doze centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. A contratação será realizada em um lote único incluindo todos os escritórios de fiscalização vinculados à ANTRT - Rio de Janeiro.
- 9.2. A opção de não parcelar a licitação em itens (cada escritório de fiscalização um item a ser adjudicado individualmente) tem como objetivo assegurar a economicidade da contratação, além de evitar o desinteresse das empresas em itens isolados, os quais apresentam baixo valor de contratação e a impossibilidade de ganho em escala.
- 9.3. Além disso, a opção por um lote único, destinado à contratação dos serviços de limpeza sem dedicação exclusiva de mão de obra, dada a localização geográfica dos Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária (margem das rodovias e locais ermos) e a previsão de 01 posto de serviço na Unidade Federativa de Minas Gerais, a contratação poderia limitar o interesse comercial de uma variedade maior de licitantes. 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.
- 9.4. Sendo assim, neste caso concreto, em que se trata dos Escritórios nas unidades federativas do Rio de Janeiro e de Minas Gerais, que mantém similaridade, a licitação em um mesmo lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam: maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, 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.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1. Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1. O orçamento para realização desta contratação encontra-se no anexo da Deliberação ANTT nº 158, de 27 de abril de 2021, que aprova o Planejamento Anual de Contratações para o ano de 2022, revisado pela Deliberação ANTT nº 408 de 03 de dezembro de 2021, conforme informações resumidas no quadro abaixo:

Prioridade	Item	Necessidade	Descrição
MÉDIA	2.15	Prestação de serviços de limpeza, sem dedicação exclusiva de mão de obra	Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e utensílios, para os postos de fiscalização vinculados à URRJ, localizados no Estado do Rio de Janeiro.

- 11.2 Levando-se em conta à reestruturação, implantada pelas Resoluções nº 5.976 e nº 5.977, de 07 de abril de 2022, os postos de fiscalização (PFA e PFR) passam a ser denominados Escritórios de Fiscalização e suas localidades estão elencadas nos Anexos IV e V da Resolução nº 5.977.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 12.1. Com esse modelo de execução dos serviços, qual seja: sem dedicação exclusiva de mão de obra e efetuado em dias intercalados ou de acordo com a periodicidade estipulada pela ANTT, pretende-se alcançar uma contratação mais econômica para a Administração, além de evitar o subaproveitamento de funcionários designados para as localidades, que ficariam ociosos boa parte do tempo por conta da área física e características dos escritórios.

13. Providências a serem Adotadas

- 13.1. As estruturas físicas dos escritórios de fiscalização já existem e estão em regular funcionamento. Para estes escritórios não existem providências a serem adotadas pela Administração no tocante a adequação dos ambientes que estão demandando os serviços de limpezas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

- 14.1. A contratação está vinculada a observância de critérios de sustentabilidade, tais como os inseridos no Decreto 10.936/2022 que Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, quando for possível e aplicável.
- 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 10.936/2022, 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.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

15.1.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1.1. Após a realização do Estudo Preliminar, para a contratação dos serviços de limpeza para os escritórios de fiscalização vinculados ao Rio de Janeiro, cuja relação consta no item 6.5. deste documento, essa equipe de planejamento da contratação conclui que a contratação é viável.

16. RESPONSÁVEIS

16- MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DESIGNAÇÃO FORMAL - SEI 9822997
<i>Integrante 1:</i> Juliane Furtado Novaes - Matrícula SIAPE: 1676900 <i>Integrante 2:</i> Isabella Ribeiro da Silva Bravo Drolhe da Costa - Matrícula SIAPE: 1533885 (assinado eletronicamente)
COORDENADORA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
(assinado eletronicamente) LISANGELA JORGE CARIOCA SANTOS Matrícula/SIAPE: 1775426 Coordenadora de Recursos Logísticos

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

INDICADOR	
Nº 1	EXECUÇÃO OPERACIONAL DO CONTRATO
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento da quantidade de diárias estabelecida para cada localidade, observando-se a periodicidade e cumprimento da rotina estabelecidos.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Execução emitido pelo servidor lotado no local de prestação dos serviços.
Forma de acompanhamento	Por meio da equipe de fiscalização do contrato e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A contratada deve executar 100% das diárias demandadas no mês de referência. Diária não executada = 1X. Cada diária não executada é considerada como sendo um evento, devendo-se multiplicar a quantidade de eventos no mês para cada 1X.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço para cada localidade.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3X = 100%
	De 4X a 6X = 98%
	A partir de 7X = 95%
Sanções	Previstas no item 21.5. do Termo de Referência.

INDICADOR	
Nº 2	INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Item	Descrição
Finalidade	Fornecimento dos insumos necessários para a execução dos serviços de acordo com rotina estabelecida no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Disponibilidade dos insumos contratados em 100% dos dias de funcionamento das localidades.
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Acompanhamento de Atividades.
Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização do contrato e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Percentual de dias sem os insumos dentro do mês de execução dos serviços. Fórmula: total de dias sem insumos (X), dividido pelo total de dias no mês (Y), multiplicado por 100. O resultado será a faixa de ajuste de pagamento.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de serviço e definição do calendário de diárias em cada localidade.
	a) De 0% a 10% = recebimento de 100% do valor dos materiais
	b) De 11% a 20% = recebimento de 97% do valor dos materiais

Faixas de ajuste no pagamento	c) De 21% a 30% = recebimento de 95% do valor dos materiais
	d) Acima de 31% = recebimento de 90% do valor dos materiais
Sanções	Prevista no item 12, da tabela 2, do subitem 21.5 do Termo de Referência

ANEXO III
MODELO DA ORDEM DE SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão: / /	Serviço:
Contrato nº: XX/20XX	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Diária R\$
Total				

RITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

DEMAIS DETALHAMENTOS			
LOCAL DE REALIZAÇÃO			

Nº do item	Escritório	Endereço	Data início

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
<div>Local, data</div> <div>_____</div> <div>Fiscal Técnico</div>	<div>Local, data</div> <div>_____</div> <div>Gestor do Contrato</div>

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

a) Diárias

LOGOTIPO	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
Nº Processo	50505.002727/2022-32
Pregão Nº	

Item	Município	Localidade	Periodicidade	Qtde. Diárias Mensais Estimada	Valor Unitário da Diária	Valor mensal das Diárias	Valor Unitário dos Materiais e Insumos (para cada diária)	Valor Mensal dos Materiais e Insumos	Valor Mensal dos Serviços, Materiais e Insumos	Valor Anual dos Serviços, Materiais e Insumos
				(A)	(B)	(C= A x B)	(D)	(E = A x D)	(F = C + E)	(G = F x 12)
1	Campos dos Goytacazes/RJ	ESFIS Campos dos Goytacazes	3x por semana	13						
2	Rio de Janeiro/RJ	ESFIS Rio de Janeiro (Novo Rio)	5x por semana	23						
3	Casimiro de Abreu/RJ	ESROD Casimiro de Abre	3x por semana	13						
4	Guapimirim/RJ	ESROD Guapimirim	3x por semana	13						
5	Paraíba do Sul/RJ	ESROD Paraíba do Sul/RJ	3x por semana	13						
6	Juiz de Fora/MG	ESROD Juiz de Fora	3x por semana	13						
(I) TOTAL				87						R\$
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO									%	VALOR
CUSTOS INDIRETOS										

LUCRO		
TRIBUTOS (ESPECIFICAR)		
C1 - Tributos Federais		
C2 - Tributos Estaduais		
C3 - Tributos Municipais para o município de Campos dos Goytacazes/RJ*		
C3 - Tributos Municipais para o município do Rio de Janeiro/RJ*		
C3 - Tributos Municipais para o município de Casimiro de Abreu/RJ*		
C3 - Tributos Municipais para o município de Guapimirim/RJ*		
C3 - Tributos Municipais para o município de Paraíba do Sul/RJ*		
C3 - Tributos Municipais para o município de Juiz de Fora/MG*		
(II) TOTAL		R\$
VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS (I) + (II)		R\$
VALOR TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS**		R\$

*A licitante deve confirmar a alíquota de ISS em cada município de prestação dos serviços.

** Verificar o valor máximo aceitável pela Administração no subitem 22.3 deste Termo de Referência.

b) Materiais e EPI

LOGOTIPO				
RAZÃO SOCIAL:				
CNPJ:				
ENDEREÇO:				
TELEFONE:				
Nº Processo		50505.002727/2022-32		
Pregão Nº				
MATERIAL DE LIMPEZA (Item 9 do Termo de Referência)				
ITEM 1 - ESFIS Campos dos Goytacazes/RJ				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$
Álcool Etilico 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	4	R\$	R\$

Álcool Etílico 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	2	R\$	R\$
Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	8	R\$	R\$
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5L	2	R\$	R\$
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	6	R\$	R\$
Limpador de Vidro	Frasco - 500ml	2	R\$	R\$
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	4	R\$	R\$
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	R\$	R\$
Óculos de Proteção	Unidade	1	R\$	R\$
Pano de chão alvejado grande	Unidade	8	R\$	R\$
Pasta multiuso	Pote - 500g	4	R\$	R\$
Sabão em pó biodegradável (catmat sustentável)	Pacote 1k	2	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	2	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR				R\$
II) QUANTIDADE ANUAL DE DIÁRIAS				156
III) VALOR POR DIÁRIA (I / II)				R\$
ITEM 2 - ESFIS Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$
Água sanitária	Galão - 5L	8	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	8	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	4	R\$	R\$

Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	12	R\$	R\$
Desinfetante liquido concentrado	Galão - 5L	8	R\$	R\$
Desinfetante para Sanitário	Galão - 5L	12	R\$	R\$
Detergente líquido neutro biodegradável (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	12	R\$	R\$
Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	2	R\$	R\$
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	Pacote c/ 3 unidades	16	R\$	R\$
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	12	R\$	R\$
Limpador de Vidro	Frasco - 500ml	4	R\$	R\$
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	24	R\$	R\$
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	R\$	R\$
Óculos de Proteção	Unidade	1	R\$	R\$
Pano de chão alvejado grande	Unidade	12	R\$	R\$
Papel higiênico interfolhado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica — (rolos)	Pacote com 4 unidades	516	R\$	R\$
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica, tipo cai-cai — (pacote c/ 250 unidades)	Pacote com 1.000 folhas	108	R\$	R\$
Pasta multiuso	Pote - 500g	12	R\$	R\$
Sabão em pó biodegradável (catmat sustentável)	Pacote 1k	2	R\$	R\$
Sabão pastoso	Pote - 500g	12	R\$	R\$
Sabonete líquido, cremoso e perfumado para mãos	Galão - 5L	4	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 100L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	2	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	4	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR				R\$
II) QUANTIDADE ANUAL DE DIÁRIAS				264
III) VALOR POR DIÁRIA (I / II)				R\$
ITEM 3 - ESROD Casimiro de Abreu/RJ				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$

Água Sanitária	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Álcool Antisséptico 70%, Em Gel Para Assepsia Das Mãos	Galão - 5L	4	R\$	R\$
Aromatizante Spray Para Ambiente	Frasco	1	R\$	R\$
Desinfetante Líquido Concentrado - Diluição Mínima De 1/20	Galão - 5 L	12	R\$	R\$
Detergente Líquido Neutro Biodegradável (Catmat Sustentável)	Frasco - 500ml	8	R\$	R\$
Esponha De Lã De Aço	Pcte c/ 8 unid.	6	R\$	R\$
Esponha Para Limpeza Dupla Face	Pcte c/ 3 unid.	12	R\$	R\$
Flanela De Algodão 40Cm X 40Cm	Unidade	2	R\$	R\$
Limpador De Vidro	Frasco - 500 ml	12	R\$	R\$
Limpador Multiuso (Catmat Sustentável)	Frasco - 500 ml	10	R\$	R\$
Lustrador De Moveis	Frasco - 500 ml	4	R\$	R\$
Luvas Resistentes E Duráveis, Em Látex, Palma Antiderrapante - Tamanho De Acordo Com A Necessidade Do Servente	Par	12	R\$	R\$
Pano De Chão Alvejado Grande	Unidade	12	R\$	R\$
Papel Toalha Interfolhado, 21 X 23 Cm, Branco, Macio, Sem Perfume, 100% Fibra Celulósica (Celulose Virgem), Folha Dupla, Tipo Cai-Cai.	Caixa c/ 2400fl.	1	R\$	R\$
Sabão Em Pedra	Pacote 5 unid.	12	R\$	R\$
Sabão Em Pó Biodegradável (Catmat Sustentável)	Caixa - 1kg	120	R\$	R\$
Sabonete Líquido Para As Mãos	Frasco - 500 ml	24	R\$	R\$
Saco De Lixo, Preto, Alta Resistência Com Capacidade De 100L, Biodegradável (Catmat Sustentável)	Pacote 100 unid.	12	R\$	R\$
Saco De Lixo, Preto, Alta Resistência Com Capacidade De 20L, Biodegradável (Catmat Sustentável)	Pacote 100 unid.	4	R\$	R\$
Saco De Lixo, Preto, Alta Resistência Com Capacidade De 60L, Biodegradável (Catmat Sustentável)	Pacote 100 unid.	2	R\$	R\$
Saponáceo Cremoso Biodegradável (Catmat Sustentável)	Frasco - 500 ml	4	R\$	R\$
Papel Higiênico Interfolhado, Branco, Macio, Sem Perfume, Folha Dupla, 100% Fibra Celulósica (Celulose Virgem) - Tipo I	Pacote c/8 rolos de 250m/cada	2	R\$	R\$
Papel Higiênico Interfolhado, Branco, Macio, Sem Perfume, Folha Dupla, 100% Fibra Celulósica (Celulose Virgem) - Tipo I	Sistema cai-cai, pacote com 12.000 fl.	1	R\$	R\$
Papel Higiênico Interfolhado, Branco, Macio, Sem Perfume, Folha Dupla, 100% Fibra Celulósica (Celulose Virgem) - Tipo I	Pacote c/12 rolos de 30m/cada	2	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR				R\$

II) QUANTIDADE ANUAL DE DIÁRIAS				156
III) VALOR POR DIÁRIA (I / II)				R\$
ITEM 4 - ESROD Guapimirim/RJ (Parada Modelo)				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$
Água sanitária	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	4	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	1	R\$	R\$
Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	12	R\$	R\$
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5L	8	R\$	R\$
Desinfetante para Sanitário	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Detergente líquido neutro biodegradável (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	12	R\$	R\$
Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	2	R\$	R\$
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	Pacote c/ 3 unidades	12	R\$	R\$
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	10	R\$	R\$
Limpador Multiuso (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	4	R\$	R\$
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	12	R\$	R\$
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	R\$	R\$
Óculos de Proteção	Unidade	1	R\$	R\$
Pano de chão alvejado grande	Unidade	12	R\$	R\$
Papel higiênico interfolhado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica — (rolos)	Pacote com 4 unidades	120	R\$	R\$
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica, tipo cai-cai — (pacote c/ 250 unidades)	Pacote com 1.000 folhas	24	R\$	R\$
Pasta multiuso	Pote - 500g	12	R\$	R\$
Sabão em pedra	Pacote c/ 5 unidades	4	R\$	R\$
Sabão em pó biodegradável (catmat sustentável)	Pacote 1k	2	R\$	R\$
Sabão pastoso	Pote - 500g	4	R\$	R\$
Sabonete líquido, cremoso e perfumado para mãos	Galão - 5L	4	R\$	R\$

Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 100L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	2	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	3	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR				R\$
II) QUANTIDADE ANUAL DE DIÁRIAS				156
III) VALOR POR DIÁRIA (I / II)				R\$
ITEM 5 - ESROD Paraíba do Sul/RJ				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$
Água sanitária	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	4	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	1	R\$	R\$
Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	12	R\$	R\$
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5L	8	R\$	R\$
Desinfetante para Sanitário	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Detergente líquido neutro biodegradável (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	12	R\$	R\$
Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	2	R\$	R\$
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	Pacote c/ 3 unidades	12	R\$	R\$
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	10	R\$	R\$
Limpador multisuso (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	4	R\$	R\$
Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	12	R\$	R\$
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	R\$	R\$
Óculos de Proteção	Unidade	1	R\$	R\$
Pano de chão alvejado grande	Unidade	24	R\$	R\$
Papel higiênico interfolhado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica — (rolos)	Pacote com 4 unidades	120	R\$	R\$
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica, tipo cai-cai — (pacote c/ 250 unidades)	Pacote com 1.000 folhas	24	R\$	R\$

Pasta multiuso	Pote - 500g	12	R\$	R\$
Pedra Sanitária	Unidade	12	R\$	R\$
Sabão em pedra	Pacote c/ 5 unidades	4	R\$	R\$
Sabão em pó biodegradável (catmat sustentável)	Pacote 1k	2	R\$	R\$
Sabão pastoso	Pote - 500g	4	R\$	R\$
Sabonete líquido, cremoso e perfumado para mãos	Galão - 5L	4	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 100L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	2	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	3	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR				R\$
II) QUANTIDADE ANUAL DE DIÁRIAS				156
III) VALOR POR DIÁRIA (I / II)				R\$
ITEM 6 - ESROD Juiz de Fora/MG				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E = D X C)
Material	Unidade de medida	Quantidade Anual Estimada	Valor Unitário R\$	Valor Total Mensal R\$
Água sanitária	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, líquido para limpeza de ambientes	Frasco 1L	4	R\$	R\$
Álcool Etílico 70%, em gel para assepsia das mãos e ambientes	Galão - 5L	2	R\$	R\$
Aromatizante spray para ambiente	Frasco - 360ml	12	R\$	R\$
Desinfetante líquido concentrado	Galão - 5L	8	R\$	R\$
Desinfetante para Sanitário	Galão - 5L	6	R\$	R\$
Detergente líquido neutro biodegradável (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	12	R\$	R\$
Esponja de aço	Pacote com 8 unidades	2	R\$	R\$
Esponja para limpeza dupla face (unidade)	Pacote c/ 3 unidades	12	R\$	R\$
Flanela de algodão 40cm x 40cm	Unidade	10	R\$	R\$
Limpador multiuso (catmat sustentável)	Frasco - 500ml	4	R\$	R\$
Limpador de vidros	Frasco - 500ml	4	R\$	R\$
Lustra Móveis	Frasco - 500ml	1	R\$	R\$

Luvas resistentes e duráveis, em látex, palma antiderrapante	Par	12	R\$	R\$
Máscaras de proteção contra pó	Unidade	12	R\$	R\$
Óculos de Proteção	Unidade	1	R\$	R\$
Pano de chão alvejado grande	Unidade	24	R\$	R\$
Papel higiênico interfolhado, 10 x 20 cm, branco, macio, sem perfume, folha dupla, 100% fibra celulósica — (rolos)	Pacote com 4 unidades	120	R\$	R\$
Papel toalha interfolhado, 21 x 23 cm, branco, macio, sem perfume, 100% fibra celulósica, tipo cai-cai — (pacote c/ 250 unidades)	Pacote com 1.000 folhas	24	R\$	R\$
Pasta multiuso	Pote - 500g	1	R\$	R\$
Sabão em pó biodegradável (catmat sustentável)	Pacote 1k	2	R\$	R\$
Sabão pastoso	Pote - 500g	4	R\$	R\$
Sabonete líquido, cremoso e perfumado para mãos	Galão - 5L	4	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 100L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	1	R\$	R\$
Saco de lixo, de material plástico de alta resistência, biodegradável, com capacidade de 60L — Cor preta	Pacote c/100 unidades	3	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR				R\$
II) QUANTIDADE ANUAL DE DIÁRIAS				156
III) VALOR POR DIÁRIA (I / II)				R\$

Observação: Os licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo (Valor Unitário R\$);

c) Equipamentos e Utensílios

LOGOTIPO							
RAZÃO SOCIAL:							
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
TELEFONE:							
Nº Processo				50505.002727/2022-32			
Pregão Nº							
ITEM 1 - ESFIS Campos dos Goytacazes/RJ							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) *	(F)	(G = F X E)	(H = G / 60)

C]							
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor anual a apropriar R\$
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Pulverizador manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	3	12	15	R\$	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR							R\$
II) QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS							156
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							R\$
ITEM 2 - ESFIS Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F)	(G = F X E)	(H = G / 60)
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor anual a apropriar R\$
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de pia manual	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Dispenser de Papel toalha	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas resistentes	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$

para limpeza de tecidos							
Escova multiuso com cerdas circulares e suporte	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Lixeira de chão para sanitário - 12 litros	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Pulverizador manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	3	12	15	R\$	R\$	R\$
Vassoura de Nylon de 40cm	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassourinha para sanitário	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR							R\$
II) QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS							264
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							R\$
ITEM 3 - ESROD Casimiro de Abreu/RJ							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F)	(G = F X E)	(H = G / 60)
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor anual a apropriar R\$
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de pia manual	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Dispenser de Papel toalha	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas resistentes para limpeza de tecidos	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas circulares e	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$

suporte							
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Pulverizador manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava grande	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	3	12	15	R\$	R\$	R\$
Vassourinha para sanitário	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR							R\$
II) QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS							156
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							R\$
ITEM 4 - ESROD Guapimirim/RJ (Parada Modelo)							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F)	(G = F X E)	(H = G / 60)
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor anual a apropriar R\$
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de pia manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Dispenser de Papel toalha	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas resistentes para limpeza de tecidos	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas circulares e suporte	Unidade	3	12	15	R\$	R\$	R\$
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$

Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Pulverizador manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava grande	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	3	12	15	R\$	R\$	R\$
Vassourinha para sanitário	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR							R\$
II) QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS							156
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							R\$
ITEM 5 - ESROD Paraíba do Sul/RJ							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F)	(G = F X E)	(H = G / 60)
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor anual a apropriar R\$
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de pia manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Dispenser de Papel toalha	Unidade	3	60	3	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas resistentes para limpeza de tecidos	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas circulares e suporte	Unidade	3	12	15	R\$	R\$	R\$
Mangueira de água de 50M	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Pulverizador manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$

Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava grande	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	5	12	25	R\$	R\$	R\$
Vassoura para limpar teto com (com alongador)	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassourinha para sanitário	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR							R\$
II) QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS							156
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							R\$
ITEM 6 - ESROD Juiz de Fora/MG							
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = [(60/D) * C]	(F)	(G = F X E)	(H = G / 60)
Item	Unidade de medida	QTD	Vida Útil (Meses)	QTD a ser utilizada no período máximo vigência do contrato (60 meses)	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor anual a apropriar R\$
Balde de Plástico com alça - 12 litros	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de vaso sanitário manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Desentupidor de pia manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Frasco com válvula pump 500ml	Unidade	4	60	4	R\$	R\$	R\$
Dispenser de Papel toalha	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Escada de alumínio 05 Degraus	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas resistentes para limpeza de tecidos	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Escova multiuso com cerdas circulares e suporte	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
Lixeira de chão para sanitário - 12 litros	Unidade	2	60	2	R\$	R\$	R\$
Pá para coletar lixo com tampa e cabo longo	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Placa de sinalização para piso molhado	Unidade	1	60	1	R\$	R\$	R\$

Pulverizador manual	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Rodo com haste retrátil para limpeza de vidro	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Rodo de 30cm com cabo de alumínio	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de pelo de 30cm com cabo de madeira	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava grande	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de piaçava pequena	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura de Nylon de 40cm	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassoura para limpar teto com (com alongador)	Unidade	1	12	5	R\$	R\$	R\$
Vassourinha para sanitário	Unidade	2	12	10	R\$	R\$	R\$
I) VALOR ANUAL A APROPRIAR							R\$
II) QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS							156
III) VALOR MENSAL A APROPRIAR POR PROFISSIONAL ALOCADO (I / II)							R\$

Observação: Os licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo (Valor Unitário R\$);

d) Custo Total da Diária por Escritório (Itens 1 a 6 - serviços e materiais)

LOGOTIPO	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
Nº Processo	50505.002727/2022-32
Pregão Nº	

ITEM 1 - ESFIS Campos dos Goytacazes/RJ		
A) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA		
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)		
Especificação	Unidade de Medida	Custo Unitário
Servente	Diária	

SUBTOTAL A		R\$	
B) CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Especificação		Custo unitário por diária	
Materiais		R\$	
Equipamentos		R\$	
SUBTOTAL B		R\$	
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Custo por diária
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -
* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre o subtotal A			
D) TRIBUTOS			
Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL D		0,00%	R\$ -
* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA – ITEM 1			
Item	Descrição	Valor total	
A	CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA	R\$ -	
B	CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ -	
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$ -	

D	TRIBUTOS	R\$	-
VALOR DA DIÁRIA		R\$	-
OBS: As licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo			
ITEM 2 - ESFIS Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)			
A) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA			
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)			
Especificação	Unidade de Medida	Custo Unitário	
Servente	Diária		
SUBTOTAL A		R\$	
B) CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Especificação		Custo unitário por diária	
Materiais		R\$	
Equipamentos		R\$	
SUBTOTAL B		R\$	
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Custo por diária
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -
* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre o subtotal A			
D) TRIBUTOS			
Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -

SUBTOTAL D		0,00%	R\$	-
* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento				
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA – ITEM 2				
Item	Descrição			Valor total
A	CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA			R\$ -
B	CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			R\$ -
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			R\$ -
D	TRIBUTOS			R\$ -
VALOR DA DIÁRIA			R\$	-
OBS: As licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo				

ITEM 3 - ESROD Casimiro de Abreu/RJ			
A) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA			
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)			
Especificação	Unidade de Medida	Custo Unitário	
Servente	Diária		
SUBTOTAL A		R\$	
B) CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Especificação		Custo unitário por diária	
Materiais		R\$	
Equipamentos		R\$	
SUBTOTAL B		R\$	
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Custo por diária
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -

** Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre o subtotal A*

D) TRIBUTOS

Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL D		0,00%	R\$ -

** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento*

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA – ITEM 3

Item	Descrição	Valor total
A	CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA	R\$ -
B	CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ -
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$ -
D	TRIBUTOS	R\$ -
VALOR DA DIÁRIA		R\$ -

OBS: As licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo

ITEM 4 - ESROD Guapimirim/RJ

A) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA

(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)

Especificação	Unidade de Medida	Custo Unitário
Servente	Diária	
SUBTOTAL A		R\$

B) CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Especificação	Custo unitário por diária

Materiais		R\$	
Equipamentos		R\$	
SUBTOTAL B		R\$	
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Custo por diária
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -
<i>* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre o subtotal A</i>			
D) TRIBUTOS			
Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL D		0,00%	R\$ -
<i>* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento</i>			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA – ITEM 4			
Item	Descrição	Valor total	
A	CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA	R\$ -	
B	CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ -	
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$ -	
D	TRIBUTOS	R\$ -	
VALOR DA DIÁRIA		R\$ -	
OBS: As licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo			

--

ITEM 5 - ESROD Paraíba do Sul/RJ			
A) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA			
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)			
Especificação	Unidade de Medida	Custo Unitário	
Servente	Diária		
SUBTOTAL A		R\$	
B) CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Especificação		Custo unitário por diária	
Materiais		R\$	
Equipamentos		R\$	
SUBTOTAL B		R\$	
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Custo por diária
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -
<i>* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre o subtotal A</i>			
D) TRIBUTOS			
Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL D		0,00%	R\$ -
<i>* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento</i>			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA – ITEM 5			

Item	Descrição	Valor total
A	CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA	R\$ -
B	CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$ -
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$ -
D	TRIBUTOS	R\$ -
VALOR DA DIÁRIA		R\$ -
OBS: As licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo		

ITEM 6 - ESROD Juiz de Fora/RJ			
A) CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA			
(Incluindo todos os encargos sociais e trabalhistas)			
Especificação	Unidade de Medida	Custo Unitário	
Servente	Diária		
SUBTOTAL A		R\$	
B) CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS			
Especificação		Custo unitário por diária	
Materiais		R\$	
Equipamentos		R\$	
SUBTOTAL B		R\$	
C) CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *			
Item	Descrição	Percentual	Custo por diária
C1	Custos Indiretos		R\$ -
C2	Lucro		R\$ -
SUBTOTAL C			R\$ -
* Os valores referentes aos custos indiretos e lucro são obtidos aplicando-se o percentual sobre o subtotal A			
D) TRIBUTOS			

Item	Descrição	Percentual	Valor total
D1	PIS		R\$ -
D2	COFINS		R\$ -
D3	ISS		R\$ -
D4	Outros (especificar)		R\$ -
SUBTOTAL D		0,00%	R\$ -
* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA – ITEM 6			
Item	Descrição	Valor total	
A	CUSTO UNITÁRIO DE MÃO DE OBRA	R\$	-
B	CUSTO UNITÁRIO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	R\$	-
C	CUSTOS INDIRETOS E LUCRO *	R\$	-
D	TRIBUTOS	R\$	-
VALOR DA DIÁRIA		R\$	-
OBS: As licitantes devem preencher os campos marcados em amarelo			

e) Resumo

LOGOTIPO					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
TELEFONE:					
Nº Processo				50505.002727/2022-32	
Pregão Nº					
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Escritórios de Fiscalização					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	ESFIS Campos dos Goytacazes/RJ	Diária	156	R\$	R\$
2	ESFIS Rio de Janeiro/RJ (Novo Rio)	Diária	264	R\$	R\$
3	ESROD Casimiro de Abreu/RJ	Diária	156	R\$	R\$
4	ESROD Guapimirim/RJ	Diária	156	R\$	R\$
5	ESROD Paraíba do Sul/RJ	Diária	156	R\$	R\$
6	ESROD Juiz de Fora/MG	Diária	156	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$



Documento assinado eletronicamente por **JULIANE FURTADO NOVAES, ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO**, em 20/10/2022, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ISABELLA RIBEIRO DA SILVA BRAVO DROLHE DA COSTA, TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, em 20/10/2022, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LISANGELA JORGE CARIOCA SANTOS, Coordenador(a)**, em 20/10/2022, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Gerente Substituto (a)**, em 20/10/2022, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 20/10/2022, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13855311** e o código CRC **3B7640C8**.