



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO REGIONAL DE APOIO LOGÍSTICO SP

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

(Processo Administrativo nº 50500.044229/2026-31)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais, utensílios e disponibilização de equipamentos, sem dedicação de mão de obra exclusiva, para atendimento das demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, nos Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Lins/SP e Roseira/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 36 MESES
1	Limpeza Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - ESROD Lins/SP	24023	Diária (4 horas)	09	R\$ 333,01	R\$ 2.997,09	R\$ 35.965,08	R\$ 107.895,24
2	Limpeza Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - ESROD Roseira/SP	24023	Diária (4 horas)	09	R\$ 332,41	R\$ 2.991,69	R\$ 35.900,28	R\$ 107.700,84
TOTAL GLOBAL						R\$ 5.988,78	R\$ 71.865,36	R\$ 215.596,08

A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DAS DIÁRIAS DEVE SER DETALHADA CONFORME QUADRO ABAIXO	
Descrição	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA R\$
Custo com mão de obra	R\$
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	R\$

A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS DAS DIÁRIAS DEVE SER DETALHADA CONFORME QUADRO ABAIXO	
Custos indiretos, tributos, lucro.	R\$
Custos com transporte.	R\$
VALOR TOTAL DA DIÁRIA	R\$

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é classificado como continuado, em razão da necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e salubridade das dependências dos Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária da ANTT em São Paulo, garantindo ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento de servidores, colaboradores e usuários.

1.4. A contratação com vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para a Administração, por assegurar a continuidade da prestação dos serviços, favorecer o adequado planejamento da execução contratual, reduzir os custos administrativos decorrentes da realização de procedimentos licitatórios frequentes e proporcionar maior eficiência na gestão contratual.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III - Id do item no PCA: 26;
- IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-140/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratação de serviços deverá prever que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, como obrigações da contratada:

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

- os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, com intuito 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:

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; 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:
- 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;
 - lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. As marcas e modelos eventualmente indicados no item 5.11 deste Termo de Referência possuem caráter meramente referencial, destinando-se à definição do padrão mínimo de qualidade esperado. Será admitido o fornecimento de produtos de outras marcas ou modelos, desde que apresentem qualidade e características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas. ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo-se em consideração a finalidade de se garantir a qualidade técnica, manter a responsabilidade integral do contratado, assegurar a economicidade e transparência, e impedir a remuneração indevida por intermediação.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor **anual** da contratação.

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

4.4.2. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.4.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.10. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada .
- 4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços, apesar de não ser obrigatória, é recomendada para fins conhecer as especificidades dos espaços, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **16** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails: colog.sp@antt.gov.br.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: Em até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato.
- 5.1.2. A partir do recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em 48 horas e deverá obedecer o cronograma mensal definido pela Contratante, com as datas para a execução dos serviços nas salas dos Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de **Lins/SP e Roseira/SP**, conforme endereços definidos no item 5.7 deste Termo de Referência.
- 5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.2.0.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita no Caderno de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, adaptadas ao modelo de execução do serviço por meio de diárias de limpeza.
- 5.2.0.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais enquadrados na categoria de **Servente de Limpeza**, correspondente à Classificação Brasileira de Ocupações – **CBO nº 5143-20**, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.2.0.3. As Diretrizes de Rotina de Limpeza, Higienização e Conservação descritas no Caderno de Logística 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.

Requisitos ara execução dos serviços

5.3. A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a adequada execução dos serviços contratados, observando a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável.

5.4. Os profissionais empregados na execução dos serviços deverão:

- possuir capacitação compatível com as atividades de limpeza, asseio, conservação e higienização previstas neste Termo de Referência;
- receber treinamento adequado para utilização de produtos, equipamentos e materiais empregados na execução dos serviços;
- utilizar, quando aplicável, os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho seguro das atividades, fornecidos pela contratada;
- observar as normas de segurança, saúde ocupacional, prevenção de acidentes e boas práticas ambientais;
- portar identificação funcional quando estiverem nas dependências da ANTT, conforme procedimentos de controle de acesso vigentes.

5.5. A contratada deverá assegurar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços possuam conhecimento e capacitação compatíveis com as atividades contratadas, responsabilizando-se pela supervisão, orientação e controle da execução dos serviços.

Atividades mínimas a serem executadas

5.6. A contratada deverá executar os serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências abrangidas pela contratação, contemplando, no mínimo:

- limpeza de pisos, paredes, divisórias, mobiliários, equipamentos, esquadrias, vidros, sanitários, copas e demais ambientes previstos neste Termo de Referência;
- coleta, acondicionamento e descarte de resíduos nos locais apropriados, observados os procedimentos de segregação e coleta seletiva adotados pela ANTT;
- abastecimento e reposição de materiais de higiene e limpeza nos ambientes definidos pela Administração;
- utilização adequada dos materiais, utensílios, equipamentos e produtos necessários à prestação dos serviços, observadas as recomendações dos fabricantes e as normas de segurança aplicáveis;
- guarda, conservação e utilização correta dos equipamentos e materiais empregados na execução contratual;
- manutenção da organização dos materiais, equipamentos e insumos utilizados na prestação dos serviços;
- comunicação ao preposto da contratada e à fiscalização de ocorrências que comprometam a execução dos serviços;
- observância das normas de saúde e segurança do trabalho, sustentabilidade e demais disposições aplicáveis;
- adoção das medidas necessárias para manutenção das condições adequadas de higiene, conservação, organização e salubridade dos ambientes atendidos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - ESROD Lins/SP - Rodovia Transbrasiliana (BR-153), Km 183,8, Lins, São Paulo/SP, CEP 12580-000;
- Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária - ESROD Roseira/SP - Rodoviária Presidente Dutra, km 78 (Pista Norte), Roseira, São Paulo/SP, CEP 12580-000.

5.8. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, durante o horário de funcionamento da unidade, compreendido entre 8h e 17h, observada a carga horária correspondente à diária de 4 (quatro) horas contratada pela ANTT.

5.9. A definição dos dias e horários de execução dos serviços será estabelecida pela fiscalização do contrato, conforme a necessidade da Administração e em observância à periodicidade das atividades prevista neste Termo de Referência.

Rotinas a serem cumpridas

5.10. A execução contratual observará as rotinas contidas nas Diretrizes de Rotina de Limpeza, Higienização e Conservação descritas no Caderno de Logística, não excluindo outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições descritas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, a Contratada deverá fornecer, às suas expensas, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade suficiente e qualidade solicitada. Como referência, segue tabela com a estimativa baseada na execução do contrato vigente de mesmo objeto firmado pela ANTT :

MATERIAIS

DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS		LOCALIDADES DE ATENDIMENTO - QUANTIDADES ESTIMADAS		PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO	MARCAS SUGERIDAS
TIPOLOGIA	UNIDADE	ESROD LINS	ESROD ROSEIRA		
ÁGUA SANITÁRIA	Galão - 5L	1	1	Mensal	Ypê
ÁLCOOL ANTISSEPTICO 70%, EM GEL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS	Galão - 5L	1	1	Trimestral	Premisse
ÁLCOOL ETÍLICO 70%, LÍQUIDO, PARA HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES	Frasco de 1 litro	1	1	Mensal	Tupi ou Itajá
AROMATIZANTE SPRAY PARA AMBIENTE	Frasco - 360ml	2	2	Mensal	Bom Ar
DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO - DILUIÇÃO MÍNIMA DE 1/20	Galão - 5 L	1	1	Bimestral	Spartan
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO BIODEGRADÁVEL	Frasco - 500ml	2	2	Mensal	Ypê
ESPONJA DE LÃ DE AÇO	Pcte c/ 8 unid	2	2	Mensal	Assolan ou Bombril
ESPONJA PARA LIMPEZA DUPLA FACE	Pcte c/ 3 unid.	1	1	Mensal	Scotch-Brite (3M)
FLANELA DE ALGODÃO 40CM X 40CM	Unidade	2	2	Mensal	Santa Margarida ou equivalente
LIMPADOR DE VIDRO	Frasco - 500 ml	1	1	Mensal	Veja Vidrex
LIMPADOR MULTIUSO	Frasco - 500 ml	2	2	Mensal	Veja Multiuso
LUSTRA MOVEIS	Frasco - 500 ml	1	1	Mensal	Poliflor
LUVAS RESISTENTES E DURÁVEIS, EM LÁTEX, PALMA ANTIDERRAPANTE - TAMANHO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVENTE	Par	2	2	Mensal	Mucambo ou Volk
PANO DE CHÃO ALVEJADO GRANDE	Unidade	2	2	Mensal	Martins Panos ou equivalente
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, 21 X 23 CM, BRANCO, MACIO, SEM PERFUME, 100% FIBRA CELULÓSICA (CELULOSE VIRGEM), FOLHA DUPLA, TIPO CAI-CAI.	Caixa c/ 2400f	1	1	Mensal	Klabin ou Nobre
SABÃO EM PEDRA	Pacote 5 unid.	1	1	Trimestral	Ypê
SABÃO EM PÓ BIODEGRADÁVEL	Caixa - 1kg	1	1	Bimestral	Omo
SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS	Frasco - 500 ml	1	1	Mensal	Premisse
SACO DE LIXO, PRETO, ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE DE 100L, BIODEGRADÁVEL	Pacote 100 unid	1	1	Trimestral	Embalixo
SACO DE LIXO, PRETO, ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE DE 20L, BIODEGRADÁVEL	Pacote 100 unid	1	1	Trimestral	Embalixo
SACO DE LIXO, PRETO, ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE DE	Pacote 100 unid	1	1	Trimestral	Embalixo

60L, BIODEGRADÁVEL					
SAPONÁCEO CREMOSO BIODEGRADÁVEL	Frasco - 500 ml	1	1	Mensal	Cif Cremoso
PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, MACIO, SEM PERFUME, FOLHA DUPLA, 100% FIBRA CELULÓSICA (CELULOSE VIRGEM)	Rolo com 20m x 10 m, pacote com 12 rolos	0	1	Mensal	Personal Vip ou Neve
PAPEL HIGIÊNICO INTERFOLHADO TIPO CAI-CAI, BRANCO, FOLHA DUPLA, 100% CELULOSE VIRGEM	Pacote com folhas aprox. 10 x 20 cm, com 8.000 folhas (ou equivalente)	1	0	Mensal	Nobre ou Melhoramentos

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO DOS UTENSÍLIOS		LOCALIDADES DE ATENDIMENTO - QUANTIDADES ESTIMADAS		PERIODICIDADE DE FORNECIMENTO	MARCAS SUGERIDAS
TIPOLOGIA	UNIDADE	ESROD LINS	ESROD ROSEIRA		
BALDE DE POLIPROPILENO - 25L	Unidade	1	1	01 (uma) vez durante o Contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade)	Bettanin
DESENTUPIDOR PARA PIA	Unidade	1	1		Bettanin
DESENTUPIDOR PARA SANITÁRIO	Unidade	1	1		Bettanin
DISPENSADOR DE SABONETE LÍQUIDO	Unidade	3	5		Premisse
DISPENSADOR DE ÁLCOOL EM GEL	Unidade	1	1		Premisse
DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÊNICO	Unidade	3	5		Nobre ou Premisse
DISPENSADOR DE PAPEL TOALHA	Unidade	3	5		Nobre ou Premisse
ESCOVA MULTIUSO PARA LIMPEZA DE TECIDOS, COM CERDAS RESISTENTES	Unidade	1	1		Condor
ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE	Unidade	1	1		Bettanin
LIXEIRA BASCULANTE PARA SANITÁRIO, EM POLIPROPILENO - 30L	Unidade	3	5		Bralimpia
LIXEIRA COM PEDAL PARA COPA, EM POLIPROPILENO - 30L	Unidade	1	1		Bralimpia
PÁ PARA LIXO, CABO LONGO	Unidade	1	1		Bettanin
RODO PARA LIMPEZA DE VIDROS, EM ALUMÍNIO, COM BUCHA ABRASIVA	Unidade	1	1		Bettanin
RODO PARA LIMPEZA GERAL, 40CM	Unidade	1	1		Bettanin
VASSOURA PARA ÁREA EXTERNA, CERDAS GROSSAS	Unidade	1	1		Condor

VASSOURA PARA ÁREA INTERNA, CERDAS FINAS	Unidade	1	1		Condor
FUNIL PLÁSTICO, RESISTENTE, PARA TRANSFERÊNCIA DE LÍQUIDOS, COM BICO ALONGADO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 LITRO	Unidade	1	1		Plasútil
ESCADA DOMÉSTICA DOBRÁVEL, EM ALUMÍNIO OU AÇO, COM NO MÍNIMO 3 DEGRAUS, ANTIDERRAPANTE E CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA DE 120 KG.	Unidade	1	1		Mor
MANGUEIRA FLEXÍVEL PARA USO GERAL E LIMPEZA, CONFECCIONADA EM PVC REFORÇADO, DIÂMETRO INTERNO DE 1/2", COMPRIMENTO DE 30 METROS, ACOMPANHADA DE ENGATES E ESGUICHO COMPATÍVEIS.	Unidade	1	1		Tramontina

5.12. As listagens de materiais, equipamentos e utensílios constantes deste Termo de Referência possuem caráter indicativo e não exaustivo, cabendo à contratada dimensionar e disponibilizar todos os recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.13. As marcas eventualmente indicadas possuem caráter meramente referencial, destinando-se apenas à definição do padrão mínimo de qualidade esperado, não possuindo caráter restritivo. Será admitido o fornecimento de produtos de outras marcas, desde que apresentem qualidade, desempenho e características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas.

5.14. A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de amostras dos materiais e produtos a serem fornecidos, com a finalidade de verificar o atendimento aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. Quando ofertadas marcas diversas das indicadas como referência, caberá à contratada comprovar sua equivalência ou superioridade técnica, ficando sua utilização condicionada à aprovação da Administração.

5.15. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços até o primeiro dia de vigência da prestação dos serviços, devidamente organizados, identificados e em perfeitas condições de uso.

5.16. Sempre que constatado pela fiscalização que os materiais, produtos, equipamentos ou utensílios fornecidos não atendem às especificações deste Termo de Referência ou apresentam qualidade inferior ao padrão exigido, a contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sujeitando-se às sanções cabíveis em caso de descumprimento.

5.17. A contratada será responsável pelo fornecimento, guarda, conservação, manutenção preventiva e corretiva e substituição dos equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços, bem como daqueles formalmente disponibilizados pela Administração para essa finalidade.

5.18. A contratada deverá apresentar, no início da execução contratual, relação dos equipamentos e utensílios disponibilizados para execução dos serviços, mantendo-a atualizada sempre que houver alteração, bem como providenciar sua identificação para evitar confusão com bens de propriedade da ANTT ou de outras empresas prestadoras de serviços.

5.19. A retirada ou substituição definitiva de equipamentos disponibilizados para execução dos serviços deverá ser previamente comunicada à fiscalização do contrato.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.21. Prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização nas instalações dos Escritórios de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Lins/SP e Roseira/SP, a serem executados por meio de 9 (nove) diárias mensais de 4 (quatro) horas cada, com a realização das rotinas diárias, semanais e mensais previstas neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento integral, pela contratada, de todos os materiais, insumos e equipamentos necessários à adequada execução do objeto.

5.22. A distribuição dos dias e horários de execução dos serviços será definida pela fiscalização contratual, observadas as necessidades da Administração e a periodicidade estabelecida para cada unidade.

5.23. Os serviços serão executados pela categoria profissional “servente”, CBO nº 5143-20, sem dedicação exclusiva de mão de obra, por meio de 9 (nove) diárias mensais de 4 (quatro) horas cada, observada a programação definida pela fiscalização contratual. O pagamento à contratada ocorrerá com base nas diárias efetivamente previstas e executadas, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.24. Os serviços contratados deverão ser prestados por empresa especializada na área de limpeza, conservação e higienização de ambientes, de forma contínua, visando assegurar a adequada manutenção das condições de limpeza, asseio e conservação das instalações atendidas.

5.24.1. Os Escritórios possuem as seguintes áreas:

LOCAL	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	ÁREA DE ESQUADRIAS INTERNAS/EXTERNAS (M²)	QTDE DE SANITÁRIOS	ÁREA DOS SANITÁRIOS (M²)
Escritório de Fiscalização da Infraestrutura Rodoviária de Lins/SP	132,77	69,73	170,45	3	14,08
Escritório de Fiscalização da Infraestrututra Rodoviário de Roseira/SP	140,00	160,00	60,00	5	24,00

5.24.1.1. Atualmente, as unidades contam com quantitativo aproximado de servidores distribuídos da seguinte forma: 1 (um) servidor e 1 (um) colaborador motorista no ESROD Lins/SP; 3 (três) servidores e 2 (dois) colaboradores (apoio adm e . Além da presença regular dos servidores, registra-se atendimento frequente ao público externo, considerando a natureza das atividades fiscalizatórias desenvolvidas.

5.24.1.2. Recomenda-se às licitantes a realização de vistoria técnica, nos termos previstos neste Termo de Referência, para verificação in loco das medidas e especificidades dos espaços.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. Os percentuais de ajuste previstos para cada indicador do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) foram definidos proporcionalmente à relevância de cada obrigação para a adequada execução contratual e ao impacto que seu descumprimento pode causar na prestação dos serviços.

7.6. Para sua definição, foram considerados a natureza contínua dos serviços de limpeza, asseio e conservação, a frequência das diárias contratadas, a necessidade de manutenção das condições de higiene, limpeza e salubridade das instalações, bem como a adequada disponibilização dos materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução do objeto.

7.7. Os ajustes possuem caráter de mensuração de desempenho e destinam-se exclusivamente à avaliação objetiva dos resultados da execução contratual, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, de modo que ocorrências com maior potencial de comprometer a prestação dos serviços recebam tratamento compatível com sua relevância operacional.

7.8. Nesse contexto, os indicadores relacionados à execução das diárias programadas e ao cumprimento das rotinas de limpeza foram considerados de maior impacto para a adequada execução contratual, em razão de sua influência direta na efetiva prestação dos serviços, enquanto os demais indicadores observaram gradação compatível com sua importância para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

Recebimento

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

- 7.10. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.11. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.12. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.13. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.14. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.15. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.15.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.15.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.16. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.17. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.18. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.19. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.21. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.22.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.22.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.22.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.25. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.26. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.27. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.28. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- I - o prazo de validade;
 - II - a data da emissão;
 - III - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV - o período respectivo de execução do contrato;
 - V - o valor a pagar; e
 - VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.29. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.30. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.31. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.31.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.31.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.32. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.33. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.34. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.35. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.38. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.39. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.40. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.40.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.41. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/07/2026
- 7.43. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.44. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.45. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.46. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.47. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.48. 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.
- 7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.50. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.50.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.50.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

- 7.50.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.50.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.51. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.
- 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- 9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

- 9.25.1.
- 9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

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

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

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

9.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.38.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 215.596,08 (duzentos e quinze mil quinhentos e noventa e seis reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/unidade: 393001;

II - Fonte de recursos: 1052000016;

III - Programa de trabalho: 26.125.3108.21DO.0001;

IV - Elemento de despesa: 339039-78 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; e

V - Plano interno: NOVOCT
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
12. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Claudio de Oliveira Cruz	Matrícula/SIAPE: 3431775
(assinatura eletrônica) CLAUDIO DE OLIVEIRA CRUZ Membro da equipe de planejamento da contratação	
Nome: Roberto Silva	Matrícula/SIAPE: 1656405
(assinado eletronicamente) ROBERTO SILVA Membro da equipe de planejamento da contratação	
APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	
Nome: Cláudia Fátima da Fonseca Alves	Matrícula/SIAPE: 1312220
(assinado eletronicamente) CLÁUDIA FÁTIMA DA FONSECA ALVES Gerente de Recursos Logísticos	
APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELA AUTORIDADE COMPETENTE	

Nome: Eduardo José Marra	Matrícula/SIAPE: 1533949
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. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.	
<i>(assinado eletronicamente)</i> EDUARDO JOSÉ MARRA Superintendente de Gestão Administrativa	

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI Nº 44591822)

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

INDICADOR	ITEM AVALIADO	FINALIDADE	META A CUMPRIR	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	FORMA DE ACOMPANHAMENTO	PERIODICIDADE	MECANISMO DE CÁLCULO	FAIXAS DE AVALIAÇÃO
1 ROTINAS DE LIMPEZA	Execução das rotinas de limpeza e frequências previstas no Termo de Referência	Garantir a realização integral das atividades de limpeza, conservação e higienização previstas	100% das rotinas executadas	Relatório mensal e inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização setorial	Mensal	Quantidade de ocorrências "x" em que a fiscalização constatar a não execução ou a execução inadequada de uma ou mais rotinas previstas	0 = 0% de ajuste
								1 = 0,5% de ajuste
								2 = 1% de ajuste
								3 = 2% de ajuste
								4 = 3% de ajuste
								X > 4 = 4% de ajuste
2 CUMPRIMENTO DAS DIÁRIAS PROGRAMADAS	Execução das diárias programadas para o mês	Garantir o comparecimento do profissional nos dias definidos pela fiscalização	100% das diárias executadas	Relatório mensal e inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização	Mensal	Quantidade de diárias não executadas no mês.	0 = 0% de ajuste
								1 = 2% de ajuste
								2 = 4% de ajuste
								3 = 6% de ajuste
								X > 3 = 10% de ajuste
3 FORNECIMENTO DE MATERIAIS	Disponibilidade dos materiais, insumos e equipamentos previstos	Garantir a adequada execução dos serviços	100% de disponibilidade	Relatório mensal e inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização	Mensal	Quantidade de ocorrências "X" relativas à falta de materiais, insumos ou equipamentos	0 = 0% de ajuste
								1 = 0,25% de ajuste
								2 = 0,5% de ajuste
								3 = 1% de ajuste
								4 = 2% de ajuste
								X > 4 = 3% de ajuste

4 UNIFORME E EPI	Utilização de uniforme e Equipamento de Proteção Individual - EPI	Garantir a adequada apresentação dos colaboradores e a utilização dos equipamentos de proteção necessários à execução dos serviços	100% dos profissionais uniformizados e utilizando os EPIs adequados às atividades executadas	Inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização	Mensal	Quantidade de ocorrências "x" em que forem constatadas irregularidades ao uso de uniforme ou EPI.	0 = 0% de ajuste
								1 = 0,25% de ajuste
								2 = 0,5% de ajuste
								3 = 1% de ajuste
								4 = 1,5% de ajuste
								X > 4 = 2% de ajuste
5 ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	Atendimento, pela Contratada, às solicitações e determinações da fiscalização do contrato relacionadas à execução dos serviços.	Garantir a pronta adoção das providências necessárias para sanar irregularidades identificadas durante a execução contratual, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços.	Atender 100% das determinações nos prazos estabelecidos.	Registro de ocorrências, notificações, e-mails e comunicações formais	Verificação documental e conferência do cumprimento das providências determinadas pela fiscalização.	Mensal	Quantidade de solicitações "x" não atendidas ou atendidas fora do prazo estabelecido pela fiscalização.	0 = 0% de ajuste
								1 = 0,25% de ajuste
								2 = 0,5% de ajuste
								3 = 1% de ajuste
								4 = 1,5% de ajuste
								X > 4 = 2% de ajuste

ANEXO III

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Data da Diária	Diária Executada? (Sim/Não)	Rotinas Previstas Executadas Adequadamente? (Sim/Não)	Materiais, Insumos e Equipamentos Disponibilizados Conforme TR? (Sim/Não)	Profissional Uniformizado e Utilizando EPIs? (Sim/Não)	Não Conformidades Identificadas	Providências Adotadas pela Contratada	Assinatura do Representante da Contratada	Assinatura do Servidor Responsável

CONSOLIDAÇÃO MENSAL PARA EFEITOS DE IMR

Unidade: _____

Mês/Ano: _____

Indicador	Quantidade de Ocorrências
Não execução de diárias programadas	
Falhas na execução das rotinas de limpeza	
Falta de materiais, insumos ou equipamentos	
Irregularidades relativas a uniforme ou EPI	
Solicitações da fiscalização não atendidas	

OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Atesto que os serviços referentes ao período acima foram acompanhados e avaliados conforme as disposições do Termo de Referência e do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Fiscal/Servidor Responsável:

ANEXO IV TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO DE OLIVEIRA CRUZ, Analista Superior**, em 31/08/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA FATIMA DA FONSECA ALVES, Gerente**, em 31/08/2026, às 20:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 02/09/2026, às 21:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



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 **45352306** e o código CRC **FEA48850**.