

AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

Estudo Técnico Preliminar 18/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 50500.015656/2026-10

2. Descrição da necessidade

Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas Agência Nacional de Transportes Terrestres -ANTT, em São Paulo/SP.

A Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT necessita manter, de forma contínua, condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e salubridade em suas instalações, de modo a proporcionar ambiente apropriado ao desempenho das atividades institucionais, à preservação do patrimônio público e ao atendimento de servidores, colaboradores, usuários e visitantes.

O Escritório Regional da ANTT em São Paulo possui áreas administrativas de uso contínuo, incluindo salas de trabalho, áreas de circulação, instalações sanitárias, copa e demais ambientes que demandam rotinas permanentes de limpeza e conservação. A adequada execução desses serviços contribui para a manutenção das condições de saúde e bem-estar dos ocupantes, prevenção da proliferação de agentes contaminantes, conservação das instalações físicas e garantia de ambiente funcional e seguro para o desenvolvimento das atividades finalísticas e administrativas da Agência.

Os serviços de limpeza, asseio e conservação enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares às competências legais da ANTT, não integrando suas atividades finalísticas nem as atribuições dos cargos efetivos de seu quadro de pessoal. Dessa forma, sua execução por meio de contratação de empresa especializada encontra amparo no Decreto nº 9.507/2018, que disciplina a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública Federal.

Atualmente, a prestação dos serviços ocorre por meio do Contrato Administrativo nº 002/2024, com vigência até 07/10/2026. Contudo, durante a execução contratual vêm sendo verificadas ocorrências de descumprimento de obrigações assumidas pela contratada, especialmente relacionadas ao atraso no fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços, bem como indícios de atraso no pagamento de verbas trabalhistas da colaboradora alocada no contrato. Adicionalmente, constatou-se impedimento de licitar e contratar com a União vigente até novembro de 2029 e ausência de apresentação de certidões de regularidade fiscal.

Tais ocorrências representam risco à continuidade e à qualidade da prestação dos serviços, podendo comprometer as condições adequadas de higiene, conservação e salubridade das instalações da Regional de São Paulo.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade de realização de nova contratação, de forma a assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação, garantindo a manutenção das condições adequadas de funcionamento da Regional, a preservação do patrimônio público e o atendimento ao interesse público.

Natureza e classificação dos serviços

Os serviços de limpeza objeto da contratação caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são amplamente conhecidos e praticados no mercado, possibilitando a definição objetiva das especificações e condições de execução no processo de contratação.

Terceirização da atividade

Os serviços possuem natureza acessória e não integram as atribuições dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal da Agência, tampouco se enquadram nas hipóteses de vedação previstas no art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

Adicionalmente, a Instrução Normativa nº 05/2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão estabelece que a Administração Pública poderá contratar serviços destinados ao apoio às atividades necessárias ao cumprimento de sua missão institucional, dentre os quais se inserem os serviços de limpeza e conservação.

A execução dos serviços ocorrerá sob responsabilidade exclusiva da contratada, não gerando vínculo empregatício entre seus empregados e a ANTT, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

Publicidade e tratamento das informações

As informações constantes dos autos não se enquadram em quaisquer das hipóteses de classificação previstas no art. 23 da Lei nº 12.527/2011, razão pela qual não possuem caráter ultrassecreto, secreto ou reservado.

A Lei 14.133/2021 dispõe, como regra, que os atos praticados no processo licitatório são públicos, mas que a publicidade poderá ser diferida quanto ao orçamento da Administração:

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da Lei.

Parágrafo único. A publicidade será diferida: [...]

II – quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei.

Como no presente processo as informações nele inseridas não são imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, esta equipe de planejamento destaca que seu orçamento poderá ter publicidade imediata.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Regional de Apoio Logístico de São Paulo - COLOG/SP	Susi Ane Suarez da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza,asseio e conservação, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as demandas Agência Nacional de Transportes Terrestres -ANTT, em São Paulo/SP.

Justificativa para não utilizar o catálogo eletrônico de padronização.

O Catálogo Eletrônico de Padronização, disponibilizado e gerenciado pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, tem como objetivo a padronização de itens (bens e serviços) a serem contratados pela Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021, e pela Portaria SEGES/ME nº 938, de 2022. O catálogo é utilizado para facilitar a licitação de itens com critérios de julgamento baseados no menor preço ou maior desconto, além das contratações diretas previstas na legislação. No entanto, ao consultar o Catálogo Eletrônico de Padronização, observa-se que os serviços necessários para a presente contratação não estão previstos ou padronizados, limitando-se às opções de itens como café, açúcar e água mineral sem gás, conforme consulta realizada no site.

Dimensionamento da força de trabalho necessária

Para a nova contratação, prevê-se a ampliação da força de trabalho de 1 (um) para 2 (dois) colaboradores, ambos enquadrados na categoria de Servente de Limpeza (CBO nº 5143-20).

A necessidade de ampliação decorre da constatação, ao longo da execução contratual iniciada em outubro de 2022, de que apenas 1 (um) colaborador não é suficiente para assegurar a execução integral das rotinas de limpeza previstas, especialmente em razão da extensão da área atendida, da existência de 9 (nove) sanitários, cuja higienização deve ser realizada, no mínimo, duas vezes ao dia, das atividades periódicas de limpeza de esquadrias e divisórias de vidro, bem como das demais rotinas de limpeza, conservação e abastecimento de materiais de higiene.

O dimensionamento da força de trabalho foi realizado com base nas características físicas da unidade, na experiência acumulada pela fiscalização do contrato, na periodicidade das atividades previstas e nos parâmetros mínimos de produtividade estabelecidos no Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, observadas as orientações constantes do Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, que serviram como referência técnica para a definição do quantitativo necessário. Dessa forma, a empresa a ser contratada deverá organizar a execução dos serviços em estrita observância às produtividades mínimas e às rotinas previstas nesses referenciais, não sendo admitida a redução da força de trabalho abaixo do quantitativo dimensionado pela Administração.

A futura execução contratual deverá observar as diretrizes e produtividades mínimas previstas no referido Caderno Técnico, respeitadas as características específicas do ambiente e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, de modo a assegurar a adequada prestação dos serviços sem comprometimento da qualidade esperada pela Administração.

Constatou-se, ainda, que, em atividades periódicas de maior complexidade, especialmente aquelas relacionadas à limpeza de esquadrias, divisórias e superfícies envidraçadas, foi necessária, em diversas ocasiões, a disponibilização de apoio adicional pela empresa contratada, evidenciando que a capacidade operacional de apenas 1 (um) colaborador é insuficiente para atender às demandas da unidade de forma satisfatória.

Soma-se a esse cenário a publicação do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190, de 5 de dezembro de 2024, que passaram a admitir, para os serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a redução da jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas, sem redução da remuneração. Com a redução da jornada e considerando que o Escritório-Sede da Regional da ANTT em São Paulo permanece em funcionamento até as 19h, a manutenção de apenas um posto de trabalho deixaria parte do período de funcionamento da unidade sem cobertura dos serviços de limpeza, higienização e atendimento às demandas eventuais.

Nesse contexto, a adoção de 2 (dois) postos de trabalho, com jornadas em horários distintos, permitirá manter a continuidade da prestação dos serviços ao longo de todo o expediente da unidade, assegurar maior agilidade no atendimento das demandas rotineiras e extraordinárias, distribuir de forma equilibrada as atividades entre os colaboradores e garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e salubridade das instalações.

Diante dessas premissas, conclui-se que a disponibilização de 2 (dois) colaboradores representa o quantitativo mínimo tecnicamente necessário para atender às necessidades da Administração, assegurando a adequada execução dos serviços durante todo o período de funcionamento da unidade.

Descrição da Solução

A contratação tem por objeto a prestação contínua de serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de ambientes, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências da Regional da ANTT, em São Paulo/SP, observando os padrões mínimos de qualidade, produtividade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível com a execução do objeto, comprovando o atendimento aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Os serviços deverão ser executados sem causar interrupções ao funcionamento das atividades administrativas da ANTT, observando os horários de funcionamento das unidades e demais orientações da fiscalização contratual.

Considerando a natureza continuada do objeto, a contratação deverá prever vigência compatível com a necessidade administrativa, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que presentes os requisitos legais e demonstrada a manutenção da vantajosidade para a Administração, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Caracterização da natureza contínua dos serviços

Os serviços possuem natureza contínua, uma vez que são essenciais ao adequado funcionamento da unidade administrativa e à manutenção permanente das condições de higiene, salubridade, conservação e bem-estar dos usuários das instalações.

A interrupção da prestação dos serviços comprometeria a adequada utilização dos ambientes institucionais, podendo ocasionar prejuízos às atividades desenvolvidas pela Agência.

Requisitos mínimos de qualidade

Os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade que assegurem a adequada higienização dos ambientes e o bem-estar dos usuários, incluindo:

- Higiene, Limpeza e Conservação dos Ambientes;
- Limpeza Adequada: Todos os ambientes deverão permanecer limpos, higienizados, organizados e livres de resíduos, poeira, manchas, odores desagradáveis e demais sujidades incompatíveis com ambientes administrativos;
- Instalações Sanitárias: Os sanitários deverão ser mantidos em adequadas condições de higiene, limpeza e abastecimento dos materiais de consumo, observadas as rotinas e periodicidades estabelecidas pela Administração;
- Conservação dos Ambientes: As atividades de limpeza deverão ser executadas de forma a preservar pisos, mobiliários, equipamentos, divisórias, esquadrias e demais bens patrimoniais existentes nas dependências da ANTT;
- Reposição de Materiais: Os materiais de limpeza, higiene e consumo deverão ser disponibilizados e repostos continuamente, de modo a evitar desabastecimentos que possam comprometer a execução dos serviços;
- Organização dos Materiais e Equipamentos: Os materiais, utensílios e equipamentos utilizados na execução contratual deverão permanecer organizados e armazenados adequadamente nos locais disponibilizados pela Administração;

- Utilização de produtos adequados a cada tipo de superfície;
- Atendimento prioritário às áreas de maior circulação e instalações sanitárias.

Qualidade na Execução dos Serviços

- Cumprimento das Rotinas: Os serviços deverão ser executados em conformidade com as rotinas, frequências e procedimentos definidos no Termo de Referência;
- Eficiência e Agilidade: Eventuais demandas complementares relacionadas ao objeto contratual deverão ser atendidas com tempestividade, observadas as orientações da fiscalização;
- Regularidade da Prestação dos Serviços: A execução deverá ocorrer de forma contínua, assegurando a manutenção permanente das condições de higiene, limpeza e conservação dos ambientes.
- Os horários de trabalho poderão ser distribuídos em turnos distintos, conforme definido pela Administração, de modo a assegurar cobertura dos serviços durante todo o horário de funcionamento da unidade.

Qualificação da Mão de Obra

A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais enquadrados na categoria “servente”, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO nº 5143-20, em regime de dedicação exclusiva.

- Experiência: Os profissionais deverão possuir aptidão para o desempenho das atividades de limpeza, asseio e conservação compatíveis com as atribuições do posto;
- Escolaridade: Será exigida escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental incompleto (anos iniciais) ou equivalente;
- Apresentação Pessoal e Segurança: Os empregados deverão atuar devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades;
- Capacitação: A contratada deverá promover treinamento e orientação de seus empregados quanto às técnicas de limpeza, uso correto de produtos e equipamentos, segurança do trabalho, prevenção de acidentes e boas práticas ambientais.

Requisitos e condições da mão de obra a ser empregada na execução dos serviços

QUADRO – ATRIBUIÇÕES DO POSTO DE TRABALHO

Executar serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências internas da unidade, observadas as orientações da fiscalização e as normas de segurança aplicáveis;

Realizar a limpeza e conservação de pisos, paredes, divisórias, mobiliários, equipamentos, esquadrias, vidros, instalações sanitárias, copas e demais ambientes abrangidos pela contratação;

Coletar, acondicionar e descartar resíduos nos locais apropriados, observando os procedimentos de segregação e coleta seletiva adotados pela Administração;

Abastecer e repor materiais de higiene e limpeza nos sanitários, copas e demais locais definidos pela Administração;

Utilizar corretamente os materiais, utensílios, equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, observando as orientações dos fabricantes e as normas de segurança do trabalho;

Zelar pela guarda, conservação e correta utilização dos equipamentos, materiais e utensílios disponibilizados para a execução dos serviços;

Manter organizados os materiais de consumo, equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços;

Comunicar imediatamente ao preposto ou à fiscalização qualquer irregularidade, deficiência de materiais, defeito em equipamentos ou fato que possa comprometer a adequada execução dos serviços;

Observar as normas internas da ANTT, bem como os procedimentos relacionados à segurança, saúde ocupacional, prevenção de acidentes e sustentabilidade ambiental;

Manter-se no local de trabalho durante a jornada contratada, não devendo afastar-se de suas atividades para atendimento de solicitações não relacionadas ao objeto contratado ou não autorizadas pela Administração;

Apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução segura das atividades;

Colaborar para a manutenção das condições adequadas de higiene, organização, conservação e salubridade dos ambientes atendidos.

REQUISITOS AO POSTO DE TRABALHO - SERVENTE

Cargo/CBO: Servente de Limpeza – CBO nº 5143-20;

Jornada de trabalho: 40h semanais;

Graude instrução: Ensino Fundamental incompleto (anos iniciais), ou equivalentes;

Habilidades:

Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;

Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo na realização das atividades relacionadas ao respectivo cargo;

Comprometimento - capacidade de vincular-se ao trabalho de forma assídua e pontual, bem como proativa;

Iniciativa – capacidade de buscar soluções e intermediar problemas relacionados ao trabalho;

Atitudes:

Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;

Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;

Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

Salário base e demais benefícios dos funcionários

ITEM	CARGO	SALÁRIO BASE	CONVENÇÃO COLETIVA
1	Servente	R\$ 1.837,40	SP003552/2026

Conforme o disposto na alínea "b", item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. O depósito dos salários e todos os benefícios deverão ocorrer até o 5º dia útil do mês seguinte ao trabalhado, conforme previsto na CLT.

Os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho à qual a Contratada ou profissionais estejam vinculados.

O atraso no pagamento dos salários, décimo terceiro e férias e demais benefícios, além de ensejar a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato, poderá ensejar no pagamento das possíveis multas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor do empregado.

Caso a empresa não realize o pagamento, o mesmo poderá ser retido dos créditos da empresa e pagos diretamente ao funcionário, obedecido em todo caso, o direito ao contraditório e ampla defesa.

A contratada deverá colher a assinatura do empregado no holerite, somente após a efetiva disponibilização de seu pagamento (data em que o crédito foi efetuado na conta do prestador).

O vale Transporte deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, em conformidade com o art. 1º da Lei nº 7.418/1985 e art. 107 do Decreto nº 10.854/2021.

O vale refeição deverá ser fornecido antecipadamente ao início da prestação dos serviços, ou concedido no prazo previsto na Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à categoria.

A contratada deverá realizar o pagamento e/ou conceder os demais benefícios dentro dos prazos e condições estabelecidas na proposta e /ou Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo utilizada como parâmetro da proposta.

Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição

Em conformidade com a IN SEGES/MGI nº 190 /2024, a jornada de trabalho dos empregados alocados na execução dos serviços observará o limite de 200 (duzentas) horas mensais e de 40 (quarenta) horas semanais, com o devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria e demais normativos aplicáveis, em jornadas diárias de 08h de segunda à sexta-feira.

O controle da jornada, frequência, atrasos, ausências, afastamentos e demais ocorrências relacionadas aos empregados será de inteira responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá adotar as providências necessárias para evitar a descontinuidade dos serviços, garantindo a adequada execução das atividades contratadas durante toda a vigência do contrato.

Nos casos de faltas, afastamentos, licenças ou qualquer outra ocorrência que impeça a prestação regular dos serviços, a Contratada deverá providenciar a substituição do empregado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da ocorrência, mediante disponibilização de profissional com qualificação compatível para o desempenho das atividades.

Para ausências previsíveis, tais como férias, licenças programadas ou outros afastamentos previamente conhecidos, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

Os empregados substitutos deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução das atividades.

A Contratada deverá comunicar à fiscalização contratual as ocorrências que possam impactar a execução dos serviços e apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios relacionados às ausências, afastamentos e substituições realizadas.

A Administração poderá solicitar, mediante justificativa, a substituição de empregado cuja conduta, desempenho, qualificação ou permanência seja considerada inadequada à execução dos serviços, devendo a Contratada providenciar sua substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

A contratada deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

O conjunto de uniformes deverá ser composto das peças e especificações conforme a categoria e sexo do profissional, estando resguardado à ANTT o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

Todos os uniformes deverão seguir o padrão das normas do Ministério do Trabalho e estarão sujeitos à prévia aprovação da ANTT, devendo a Licitante Vencedora submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações.

Em caso de empregada gestante, a contratada deverá fornecer uniforme adequado à condição gestacional, promovendo sua substituição sempre que necessário para garantir conforto, segurança e adequado ajuste às condições físicas da trabalhadora.

Férias dos funcionários

A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato uma planilha de programação de férias a cada encerramento de período aquisitivo. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, a contratada deverá assegurar aos colaboradores a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço.

As férias devem ser comunicadas, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência aos funcionários, obedecendo o disposto pela Lei nº7.414, de 9 de dezembro de 1985. A cópia do recibo de participação, conforme art. 135 da citada lei, deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato nos documentos de medição e faturamento.

Mecanismos de controle interno para riscos de descumprimento de obrigações trabalhistas

Em cumprimento ao §2º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017, opta-se pela utilização da Conta Depósito Vinculada bloqueada para movimentação nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra com o objetivo de mitigar a responsabilização da Administração Pública, garantindo os recursos necessários para o cumprimento de obrigações sociais e trabalhistas, em caso de inadimplemento da contratada durante a execução do contrato, bem como na extinção ou rescisão do contrato administrativo.

Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias em razão dos termos do Acordo de Cooperação firmado pela ANTT com a instituição financeira do Banco do Brasil.

Preposto

A Contratada deverá manter preposto responsável pela representação administrativa e pelo acompanhamento da execução contratual, devendo sua indicação ser formalmente comunicada à Administração.

O preposto deverá possuir qualificação compatível com a função, ter autonomia para tratar das questões relacionadas à execução dos serviços e atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual.

A Administração poderá, mediante justificativa, solicitar a substituição do preposto sempre que sua atuação for considerada insatisfatória, inadequada ao acompanhamento contratual ou incompatível com as necessidades da fiscalização, cabendo à Contratada promover a substituição em prazo razoável a ser definido pela Contratante.

Características das instalações e dos serviços a serem executados

As atividades de limpeza, asseio e conservação foram planejadas considerando as características físicas das instalações, a natureza das atividades administrativas a serem desenvolvidas e as necessidades específicas de cada ambiente.

Entre os espaços que demandam maior atenção operacional, destacam-se os 9 (nove) sanitários em uso regular, cuja higienização deve ocorrer, no mínimo, duas vezes ao dia, de forma a assegurar a manutenção das condições sanitárias adequadas.

O ambiente também possui 4 (quatro) copas, sendo duas de maior porte e duas de menor dimensão, utilizadas diariamente para preparo e consumo de alimentos, exigindo procedimentos frequentes de limpeza e desinfecção, especialmente em superfícies de contato e áreas molhadas.

Destaca-se, ainda, a existência de aproximadamente 844,31 m² de superfícies envidraçadas, compreendendo divisórias internas e janelas basculantes, cuja limpeza periódica demanda tempo operacional significativo em razão da execução predominantemente manual e da extensão das áreas envolvidas.

Adicionalmente, as instalações contemplam grande quantidade de luminárias, persianas, paredes e demais superfícies verticais, cujas atividades de limpeza, embora executadas em periodicidades superiores à diária, exigem esforço operacional específico para sua adequada realização.

As dependências abrangem, ainda, áreas de uso coletivo, como auditório, recepção, corredores e salas administrativas, além de ambientes específicos, como sala de Arquivos, sala de tecnologia da informação e áreas técnicas, que demandam planejamento e distribuição adequada das atividades de limpeza.

Considerando o funcionamento regular da Regional da ANTT, as rotinas operacionais deverão ser planejadas de forma a minimizar interferências nas atividades administrativas e no atendimento ao público, priorizando a realização das atividades de maior impacto operacional em horários de menor circulação de pessoas, sempre que possível.

Deverá prever planejamento operacional compatível com a dinâmica de funcionamento da Agência, contemplando cronogramas para execução das atividades rotineiras e periódicas, os quais serão submetidos à aprovação da fiscalização contratual quando da execução do contrato.

Levantamento das áreas atendidas

Os serviços abrangerão os ambientes integrantes do Escritório Regional, compreendendo hall de entrada, recepção, salas administrativas e técnicas, salas de atendimento, áreas de fiscalização, salas de reunião, auditório, arquivo, almoxarifado, copas, sanitários, corredores, áreas de circulação e demais áreas de apoio existentes nas instalações.

O levantamento das áreas foi realizado com base nas dimensões físicas dos ambientes e das superfícies existentes, considerando os diferentes tipos de áreas a serem atendidas, tais como áreas administrativas, sanitários, copas, corredores, áreas de circulação, pisos frios, divisórias em vidro e esquadrias.

A tabela a seguir apresenta o quadro-resumo das metragens apuradas, utilizadas como base para o dimensionamento dos serviços, definição dos índices de produtividade e cálculo dos quantitativos necessários à adequada execução contratual.

Premissas para limpeza de superfícies envidraçadas e esquadrias

As áreas referentes às divisórias em vidro foram consideradas com base nos levantamentos realizados nas instalações, incluindo as superfícies em ambas as faces e eventuais adequações decorrentes de alterações estruturais ocorridas ao longo da execução contratual.

As áreas referentes às esquadrias compreendem a limpeza integral dos vidros em ambas as faces, interna e externa. A limpeza da face externa será realizada a partir do interior dos ambientes, mediante abertura das janelas basculantes existentes, sem necessidade de acesso externo ou utilização de equipamentos suspensos.

Dessa forma, fica inequívoco que a contratada deverá limpar os vidros dos dois lados, evitando interpretações de que apenas a face interna estaria incluída no serviço.

A execução dessa atividade deverá observar as condições operacionais e as normas de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo a utilização de escadas e demais equipamentos adequados para acesso às superfícies envidraçadas.

DISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS POR TIPO		
PISO FRIO		
AMBIENTE	QUANTIDADE	ÁREA TOTAL ESTIMADA (M²)
Piso frio interno	9	1014,13
Sanitários	9	31,69
Copas	4	18,18

ESQUADRIAS (FACES INTERNAS)		
AMBIENTE	QUANTIDADE	ÁREA TOTAL ESTIMADA (M²)
Sala de arquivo	1	10,57
Sala de reuniões e Auditório	3	22,73
Administrativo 1	1	34,02
Administrativo 2	1	49,83
Fiscalização	1	60,15
Banheiros/Copas (Administrativo e Fiscalização)	6	17,82
TOTAL		177,30

DIVISÓRIAS EM VIDRO		
AMBIENTE	QUANTIDADE	M²
Sala de reuniões e laboratório	1	23,25
Administrativo 1	3	12,05
Administrativo 2	1	54,43
Administrativo 3	1	65,52
Fiscalização	1	71,79
TOTAL - 2 FACES		454,07
Área acrescida por aditivo (CA anterior)	1	195,12
TOTAL ACRESCIDO - 2 FACES		390,24
TOTAL		844,31

Fluxo de usuários e demanda pelos serviços

O fluxo de utilização das instalações apresenta comportamento variável em razão do regime híbrido de trabalho e da dinâmica das atividades desenvolvidas pela unidade.

As dependências são utilizadas diariamente por servidores, colaboradores terceirizados, visitantes e demais usuários, cuja circulação varia conforme a ocupação dos ambientes e a realização de atividades institucionais.

Além das atividades rotineiras, as instalações recebem reuniões, capacitações, eventos internos e encontros com órgãos externos, circunstâncias que podem elevar significativamente o número de pessoas presentes em determinados períodos, especialmente nas áreas de uso coletivo.

Essa variação na ocupação impacta diretamente a demanda pelos serviços de limpeza, principalmente em sanitários, copas e ambientes compartilhados, exigindo a manutenção contínua dos padrões de higiene, conservação e salubridade das instalações.

Estruturação das rotinas de limpeza

As atividades foram organizadas de acordo com a natureza das tarefas, a frequência de utilização dos ambientes e as necessidades de conservação das instalações.

Para assegurar a adequada execução dos serviços, as rotinas foram distribuídas em atividades diárias, semanais, mensais e bimestrais, conforme detalhamento apresentado nos itens subsequentes.

ATIVIDADES DIÁRIAS - (uma vez ao dia, quando não explicitado)

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;

Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza;

Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

Varrer e passar pano úmido nos pisos de porcelanatos, cerâmicos e demais revestimentos;

Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários e copas, duas vezes ao dia;

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

Retirar o pó de telefones, equipamentos e superfícies de uso frequente;

Passar pano úmido nas mesas e assentos das copas antes e após as refeições;

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;

Proceder à coleta seletiva de resíduos recicláveis, quando aplicável;

Limpar corrimãos, maçanetas e áreas de contato frequente;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

ATIVIDADES SEMANAIS - (uma vez por semana)

Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;

Limpar divisórias não envidraçadas e portas;

Limpar portas, barras e batentes;

Lustrar mobiliários, quando aplicável;

Limpar assentos e superfícies de uso coletivo;

Limpar e polir metais sanitários;

Realizar limpeza úmida reforçada em pisos, com utilização de produtos adequados, quando necessário;

Limpar espelhos;

Retirar pó de quadros e superfícies verticais acessíveis;

Executar demais serviços necessários à frequência semanal.

ATIVIDADES MENSAIS - (uma vez por mês, preferencialmente na 3ª semana)

Realizar limpeza das janelas, divisórias em vidro e esquadrias basculantes, em faces internas e externas acessíveis, observadas as condições de segurança;

Limpar caixilhos e trilhos das esquadrias;

Lubrificar portas, basculantes e ferragens, quando aplicável;

Realizar revisão geral das condições de limpeza das áreas internas.

ATIVIDADES BIMESTRAIS - (uma vez a cada dois meses, preferencialmente na última semana do mês)

Realizar limpeza completa das luminárias, internas e externas;

Limpar paredes e rodapés;

Limpar persianas, utilizando produtos adequados;

Remover manchas de paredes, quando necessário;

Executar limpeza detalhada de superfícies verticais extensas;

Realizar revisão geral das condições de conservação das áreas.

As atividades e respectivas periodicidades foram definidas considerando as características das instalações, a utilização dos ambientes e a necessidade de manutenção dos padrões adequados de limpeza, conservação e higiene.

O conjunto dessas rotinas constitui elemento técnico relevante para a estimativa da carga de trabalho necessária à execução dos serviços e para o dimensionamento da força de trabalho a ser contratada.

Fornecimento de materiais e equipamentos

Para a adequada execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, será necessária a disponibilização contínua de materiais de consumo, utensílios e equipamentos compatíveis com as atividades previstas, as características das instalações e as rotinas operacionais estabelecidas.

Os materiais, utensílios e equipamentos empregados na execução contratual deverão apresentar qualidade compatível com o uso contínuo, ser adequados às superfícies e ambientes atendidos e observar as normas vigentes de segurança, saúde ocupacional e proteção ambiental.

Critérios e práticas de sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas as seguintes práticas durante a execução contratual:

Sustentabilidade

A futura contratada deverá adotar boas práticas voltadas ao uso racional de recursos naturais, à redução da geração de resíduos, à prevenção da poluição e à minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual. Na execução dos serviços deverão ser observados, entre outros, os seguintes requisitos:

I – utilizar, sempre que tecnicamente viável, produtos de limpeza com menor impacto ambiental, preferencialmente biodegradáveis, concentrados, atóxicos e devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigido pela legislação;

II – promover o uso racional da água e da energia elétrica durante a execução dos serviços, evitando desperdícios e adotando procedimentos que contribuam para a eficiência no consumo desses recursos;

III – utilizar equipamentos e máquinas em bom estado de conservação, realizando manutenção preventiva e corretiva para assegurar maior eficiência energética, menor emissão de ruídos e redução do consumo de recursos naturais;

IV – orientar e capacitar seus empregados quanto às práticas de sustentabilidade, ao uso consciente dos recursos naturais, à correta utilização dos produtos de limpeza e ao adequado gerenciamento dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;

V – realizar a segregação e o acondicionamento adequado dos resíduos eventualmente gerados durante a prestação dos serviços, observando as diretrizes da coleta seletiva, da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 /2010), das normas ambientais aplicáveis e dos procedimentos adotados pela ANTT;

VI – reduzir a utilização de materiais descartáveis, priorizando, sempre que possível e tecnicamente viável, materiais reutilizáveis, recicláveis ou fabricados com conteúdo reciclado;

VII – adotar medidas para evitar desperdícios de materiais de consumo, utilizando somente as quantidades necessárias para a adequada execução dos serviços;

VIII – fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às atividades desenvolvidas, promovendo condições seguras de trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

IX – observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, assegurando condições dignas de trabalho aos empregados vinculados à execução contratual, em consonância com os princípios da responsabilidade social nas contratações públicas;

X – sempre que houver necessidade de substituição de equipamentos durante a execução contratual, priorizar equipamentos mais eficientes sob o ponto de vista energético e ambiental, desde que compatíveis com as necessidades da Administração.

Os materiais de consumo utilizados na execução contratual deverão possuir procedência regular e atender às normas técnicas e ambientais vigentes, sendo vedada a utilização de produtos cuja comercialização ou utilização seja proibida pelos órgãos competentes.

A fiscalização contratual poderá verificar, durante toda a execução do contrato, o cumprimento dos critérios de sustentabilidade estabelecidos, podendo solicitar documentos, fichas técnicas, certificados, registros sanitários e demais comprovações necessárias.

Sustentabilidade social e responsabilidade trabalhista

Por se tratar de contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser observados requisitos relacionados à sustentabilidade social, às condições dignas de trabalho e à promoção de ambientes laborais seguros e inclusivos.

A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de saúde e segurança do trabalho, bem como adotar práticas que promovam o respeito aos direitos humanos, à diversidade e à não discriminação.

Deverão ser observadas, entre outras, as seguintes diretrizes:

- vedação a qualquer forma de discriminação por motivo de raça, cor, sexo, idade, deficiência, orientação sexual, identidade de gênero, religião ou estado civil;
- proibição da utilização de trabalho infantil, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas de aprendizagem;
- proibição de trabalho análogo ao de escravo, trabalho forçado, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou condições degradantes de trabalho;
- observância das normas de proteção à saúde e segurança dos trabalhadores;
- cooperação com os mecanismos de prevenção e tratamento de denúncias relacionadas a discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- observância do Decreto nº 11.430/2023 e demais normas aplicáveis relacionadas à promoção da inclusão social nas contratações públicas.

A adoção dessas medidas contribuirá para a execução contratual em conformidade com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, promovendo responsabilidade socioambiental, respeito aos direitos fundamentais dos trabalhadores e geração de benefícios sociais associados à contratação.

Subcontratação

Considerando a natureza dos serviços e a necessidade de padronização e qualidade consistente, a subcontratação não será permitida, sendo necessário que a Contratada assuma a execução integral das atividades, garantindo atendimento pleno aos requisitos de qualidade e conformidade regular.

Garantia de execução

Será exigida garantia contratual, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, como forma de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

Garantia da contratação

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 do item.

Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá apreclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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.

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.

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.

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.

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. 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 regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

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).

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

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. 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.

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.

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. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obrigase 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.

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

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. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositada sem 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.

A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice. 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.

O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência. 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. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

A realização de vistoria técnica nas instalações onde os serviços serão executados é facultativa e tem por finalidade permitir que o licitante conheça as condições locais e obtenha informações necessárias à adequada elaboração de sua proposta.

Os interessados poderão realizar vistoria prévia, acompanhados por servidor designado pela Administração, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, mediante agendamento prévio.

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

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.

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.

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.

Prazo de vigência inicial da contratação

Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 12 (doze) meses, com a possibilidade de ser prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, contribui para que a contratação em questão seja considerada mais atrativa para o mercado.

Essa possibilidade de prorrogação está em conformidade com a nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que, em seus artigos 106 e 107, estabelece que a Administração Pública poderá estabelecer prazos contratuais mais longos para serviços contínuos, com o intuito de garantir a continuidade da execução de serviços essenciais e a obtenção de condições mais vantajosas, tanto em termos financeiros quanto operacionais.

Regime de execução

A contratação será executada sob o regime de empreitada por preço unitário, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A adoção desse regime mostra-se adequada às características do objeto, uma vez que permite a remuneração dos serviços com base nas unidades efetivamente contratadas e executadas, possibilitando maior controle da execução contratual e da conformidade dos serviços prestados.

Além disso, o regime favorece a adequada fiscalização do contrato, permitindo a realização de glosas e ajustes quando verificado o descumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e transparência.

Procedimentos de transição contratual e finalização do contrato

A contratada deverá promover a transição contratual de forma organizada, visando assegurar a continuidade dos serviços sem interrupção ou prejuízo às atividades da Administração, mediante a disponibilização das informações necessárias à nova empresa que eventualmente venha a assumir a execução contratual.

A transição deverá contemplar, quando aplicável, a apresentação das rotinas de execução dos serviços, frequência das atividades, procedimentos adotados, identificação dos ambientes atendidos, particularidades dos locais de prestação dos serviços, relação dos equipamentos e materiais utilizados, bem como demais informações relevantes para a continuidade da execução contratual.

Na hipótese de substituição da empresa contratada, a contratada anterior deverá colaborar com o processo de transição, prestando os esclarecimentos necessários à nova contratada e à Administração, sem que isso implique em qualquer ônus adicional.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá manter a disponibilização dos equipamentos essenciais à continuidade dos serviços por período mínimo de até 10 (dez) dias úteis corridos após o encerramento contratual, ou até a plena disponibilização dos equipamentos pela nova contratada, o que ocorrer primeiro, desde que tais equipamentos sejam de sua propriedade e estejam vinculados à execução contratual.

5. Levantamento de Mercado

Após análise de contratações similares feitas por outros órgão e entidades, por meio de consultas a outros editais e consultas no Painel de Preços/COMPASNET, com o objetivo de identificar novas metodologias que melhor atendam às necessidades da Administração, identificamos algumas soluções de mercado:

Solução 1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais e equipamentos

Contratação de empresa especializada para disponibilização da mão de obra necessária à execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, permanecendo sob responsabilidade da Administração o fornecimento, controle, armazenamento e reposição dos materiais de consumo, utensílios e equipamentos utilizados na execução das atividades.

Vantagens:

- Maior controle da Administração sobre os materiais utilizados;
- Possibilidade de aquisição direta de materiais conforme necessidade.

Desvantagens:

- Necessidade de realização de contratações paralelas para aquisição dos materiais e equipamentos;
- Aumento da carga administrativa relacionada ao controle de estoque e reposição de insumos;
- Maior risco de desabastecimento e interrupção dos serviços;
- Dificuldade de responsabilização pela qualidade final da execução.

Análise da solução:

Embora viável, a solução exige a manutenção de contratações paralelas e amplia as atividades de gestão administrativa relacionadas ao controle de materiais e equipamentos, reduzindo a eficiência operacional da contratação.

Solução 2 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza por postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais e equipamentos

Contratação de empresa especializada mediante definição prévia da quantidade de postos de trabalho necessários à execução dos serviços, cabendo à contratada disponibilizar os profissionais, bem como fornecer os materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução contratual.

Vantagens:

- Modelo amplamente utilizado pela Administração Pública;
- Facilidade de fiscalização da presença dos empregados;
- Maior previsibilidade quanto à quantidade de trabalhadores disponibilizados.

Desvantagens:

- Foco predominante na disponibilização da mão de obra, em detrimento dos resultados efetivamente alcançados;
- Possibilidade de pagamento pela disponibilização da mão de obra independentemente do desempenho obtido;
- Menor aderência à lógica de dimensionamento por produtividade prevista nos Cadernos de Logística da SEGES.

Análise da solução:

A solução apresenta vantagens operacionais e facilidade de fiscalização, porém o dimensionamento baseado exclusivamente em postos de trabalho nem sempre reflete adequadamente as características físicas dos ambientes e as necessidades efetivas dos serviços.

Solução 3 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza por área (m²), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, equipamentos e utensílios

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, com dimensionamento da mão de obra baseado na área física atendida, nas características dos ambientes e na frequência das atividades a serem executadas, incluindo o fornecimento integral dos materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução contratual.

Vantagens:

- Dimensionamento baseado nas características reais do ambiente;
- Alocação de mão de obra compatível com as áreas e rotinas de limpeza;
- Responsabilização integral da contratada pelos recursos necessários à execução;
- Redução da necessidade de contratações paralelas;
- Melhor alinhamento com os parâmetros da IN SEGES nº 05/2017 e do Caderno de Limpeza.

Desvantagens:

- Necessidade de adequado dimensionamento inicial da área e das rotinas;
- Fiscalização voltada para resultados e qualidade da execução.

Análise da solução:

A solução apresenta maior aderência às necessidades da Administração, pois permite o dimensionamento da contratação com base nas características reais dos ambientes atendidos, assegurando maior eficiência operacional, melhor aproveitamento dos recursos e responsabilização integral da contratada pela execução dos serviços.

Solução 4 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza sob demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com remuneração por diárias efetivamente prestadas

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação de forma eventual, mediante acionamento da contratada sempre que houver necessidade identificada pela Administração. A remuneração ocorreria com base nas diárias efetivamente prestadas, abrangendo o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados.

Nessa modalidade, não há disponibilização permanente de profissionais nas dependências da unidade, sendo os serviços executados apenas quando solicitados pela Administração, conforme cronograma ou demanda específica.

Vantagens:

- Flexibilidade na alocação de profissionais conforme demandas específicas da unidade;
- Remuneração vinculada à efetiva prestação dos serviços, possibilitando eventual redução de custos em períodos de menor demanda;
- Transferência à contratada da responsabilidade pelo fornecimento de materiais, equipamentos e encargos trabalhistas.

Desvantagens:

- Descontinuidade operacional, uma vez que a prestação por diárias pode resultar na ausência de profissionais em determinados períodos, comprometendo a manutenção da limpeza diária exigida para ambientes administrativos de uso contínuo;
- Ausência de equipe fixa, dificultando a padronização dos serviços e o conhecimento das rotinas específicas da unidade;
- Maior rotatividade de profissionais, podendo impactar negativamente a qualidade e a eficiência dos serviços prestados;
- Dificuldade de planejamento e fiscalização contínua das atividades executadas;
- Risco de comprometimento das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes em razão da descontinuidade da prestação dos serviços.

Análise da solução

Embora apresente maior flexibilidade operacional, esta alternativa mostra-se inadequada para o atendimento das necessidades da Regional da ANTT em São Paulo, uma vez que os serviços de limpeza possuem caráter contínuo e são indispensáveis à manutenção

diária das condições de higiene, conservação e salubridade dos ambientes. A inexistência de profissionais alocados permanentemente na unidade pode comprometer a execução regular das atividades, especialmente em áreas críticas, como sanitários, copas e áreas de circulação, tornando a solução incompatível com as necessidades operacionais da Administração.

Conclusão do levantamento de mercado

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a Solução 3 mostra-se a mais vantajosa para a Administração, por combinar a disponibilização da mão de obra necessária com o fornecimento integral de materiais, utensílios e equipamentos, além de adotar metodologia de dimensionamento baseada na área física atendida e nas rotinas efetivamente demandadas.

A solução escolhida promove maior eficiência operacional, reduz a necessidade de contratações acessórias, facilita a gestão contratual e assegura a adequada manutenção das condições de higiene, conservação e salubridade dos ambientes institucionais, atendendo de forma mais satisfatória às necessidades da Regional da ANTT em São Paulo.

Destaca-se, ainda, que a contratação de serviços contínuos de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e equipamentos já vem sendo adotada pela ANTT, tendo demonstrado resultados satisfatórios quanto à continuidade, qualidade e regularidade da prestação dos serviços. A experiência acumulada ao longo das contratações anteriores permitiu à Administração identificar oportunidades de aperfeiçoamento no dimensionamento da força de trabalho e nos mecanismos de fiscalização contratual, sem afastar a adequação do modelo de contratação adotado.

Dessa forma, considerando as características da unidade, a necessidade permanente de manutenção das condições de higiene e conservação dos ambientes e a experiência institucional obtida em contratações anteriores, conclui-se que a Solução 3 é a que melhor atende ao interesse público e às necessidades da Administração.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, por meio de licitação, para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização no Escritório-sede da Regional de São Paulo, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento integral de materiais, produtos de limpeza, utensílios, equipamentos e demais insumos necessários à execução das atividades.

Conforme o Caderno de Logística “Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação”, os serviços serão dimensionados com base na área física a ser atendida, considerando-se a produtividade da mão de obra, as características dos ambientes, bem como a periodicidade e a frequência das atividades necessárias à adequada manutenção das condições de higiene e conservação.

Os serviços deverão observar rotinas e periodicidades previamente definidas pela Administração, contemplando atividades diárias, semanais, quinzenais, mensais e bimestrais, conforme as características dos ambientes atendidos.

Os serviços serão prestados rotineiramente de segunda a sexta-feira, podendo, eventualmente, ser programados para execução aos sábados, quando houver necessidade de realização de atividades que demandem a presença reduzida de pessoas no local.

Os profissionais alocados deverão ser disponibilizados no local de prestação dos serviços em quantidade suficiente para assegurar a adequada limpeza da área atendida, conforme parâmetros de produtividade estabelecidos, devendo a contratada providenciar substituição imediata dos profissionais em casos de ausência, afastamento, férias ou quaisquer outras ocorrências que comprometam a continuidade da prestação dos serviços.

A execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, no período compreendido entre 6h30 e 15h30, considerando jornada semanal de 40 (quarenta) horas, devendo ser priorizada a realização das atividades dentro da jornada regular estabelecida.

A contratada será responsável pelo fornecimento e manutenção dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como pela reposição contínua dos materiais e insumos utilizados, observando-se padrões adequados de qualidade, segurança e eficiência operacional.

Deverá ainda ser assegurada supervisão técnica periódica das atividades executadas, de forma a garantir a adequada execução das rotinas estabelecidas e o cumprimento dos padrões de qualidade definidos pela Administração.

A execução dos serviços deverá observar boas práticas ambientais, incluindo o uso racional de água e produtos químicos, bem como a adequada segregação e destinação dos resíduos gerados durante as atividades, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

Quanto à natureza o objeto pode ser definido como de natureza continuada, estendendo-se, portanto, por mais de um exercício financeiro.

O critério adotado será o de menor preço, sem divisibilidade do objeto.

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

A execução do serviço iniciará após assinatura do contrato.

A contratação seguirá os parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº 9.507/2018 e pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, bem como demais normas aplicáveis à contratação de serviços continuados no âmbito da Administração Pública.

Os serviços de limpeza e conservação serão executados no Escritório-sede da Regional da ANTT em São Paulo, localizado na Rua Formosa, nº 367, 26º andar, Centro Histórico de São Paulo/SP, CEP 01049-911. Os materiais, insumos, utensílios e equipamentos necessários à execução contratual deverão ser entregues e disponibilizados no mesmo endereço, observados os quantitativos e as condições de armazenamento estabelecidos pela Administração.

A solução prevê, ainda, a elaboração de planejamento operacional pela contratada, contendo cronogramas das atividades rotineiras e periódicas, especialmente aquelas que possam interferir no funcionamento das unidades administrativas, possibilitando o acompanhamento sistemático pela fiscalização contratual e a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

A qualidade dos serviços será acompanhada por meio da fiscalização administrativa e técnica do contrato, com verificação do atendimento aos níveis mínimos de serviço estabelecidos, da adequada execução das rotinas operacionais, da disponibilidade dos materiais e equipamentos e do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

A solução proposta já é adotada pela Administração e tem se mostrado tecnicamente adequada e operacionalmente eficiente, assegurando a continuidade dos serviços e a manutenção das condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes institucionais. Sua continuidade representa alternativa compatível com as necessidades da unidade, promovendo ambiente funcional e adequado ao desenvolvimento das atividades institucionais.

A prestação dos serviços ocorrerá, preferencialmente, em dias úteis, no período compreendido entre 6h30 e 20h, conforme programação definida pela Administração e observada a jornada de trabalho dos profissionais alocados.

Excepcionalmente, por interesse da Administração e mediante prévia autorização, poderão ser executados serviços em horários diversos dos habitualmente estabelecidos, de modo a evitar interferências no funcionamento regular da Agência.

Os horários de trabalho poderão ser distribuídos em turnos distintos, conforme definido pela Administração, de modo a assegurar cobertura dos serviços durante todo o horário de funcionamento do escritório.

Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Para a execução contratual, estima-se a alocação de 2 (dois) profissionais, em jornada de 40 (quarenta) horas semanais cada, observados os parâmetros de dimensionamento da força de trabalho adotados para a contratação.

A jornada de trabalho dos profissionais alocados deverá observar a legislação trabalhista vigente, bem como as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

Do Salário-Base atribuído ao Posto de Trabalho, de acordo com a Convenção Coletiva vigente:

ITEM	CARGO - CBO	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE	CONVENÇÃO COLETIVA
1	Servente de limpeza - CBO 5143-20	02	R\$ 1.837,40	SP003552/2026

Jornada de Trabalho

Os serviços serão executados por 2 (dois) profissionais, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais cada, observada a legislação trabalhista vigente e a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

A prestação dos serviços ocorrerá, preferencialmente, em dias úteis, em horário compatível com o funcionamento do escritório, podendo haver adequações pontuais mediante solicitação da Administração e prévia concordância da Contratada.

As licitantes deverão elaborar suas propostas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024 e demais normativos aplicáveis, considerando todos os custos decorrentes da execução contratual, inclusive salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações previstas em lei e em Convenção Coletiva de Trabalho.

Não serão admitidas propostas que apresentem valores incompatíveis com os custos mínimos obrigatórios da categoria profissional ou que comprometam a exequibilidade da contratação, podendo a Administração realizar diligências para verificação da composição de custos e da viabilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização contratual, observados os critérios de medição, os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços

As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada em conformidade com o modelo previsto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e demais normativos aplicáveis, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

A planilha deverá discriminar, entre outros, os custos relativos à mão de obra, remuneração, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos em legislação e em Convenção Coletiva de Trabalho, insumos, materiais de consumo, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual, despesas administrativas, tributos e lucro.

Os valores apresentados deverão ser compatíveis com a legislação vigente, com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional e com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

A Administração poderá realizar diligências para verificação da exequibilidade dos custos apresentados, especialmente quanto à composição da mão de obra, dos materiais e dos demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

Não há previsão de realização de horas extraordinárias para os profissionais alocados na execução dos serviços, devendo a contratada dimensionar sua proposta considerando exclusivamente a jornada regular de trabalho prevista para a categoria profissional.

Especificação da garantia do serviço

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).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa dos quantitativos de mão de obra, materiais de consumo, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços foi elaborada com base no levantamento das áreas atendidas, nas rotinas e frequências de limpeza previstas, nas produtividades de referência constantes da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e na experiência obtida durante a execução dos contratos de limpeza da unidade.

Para definição dos quantitativos foram consideradas as características do ambiente, incluindo a área total a ser atendida, a quantidade de sanitários, as superfícies envidraçadas, o fluxo de usuários e a periodicidade das atividades, conforme demonstrado nas tabelas a seguir.

Os quantitativos estimados correspondem à necessidade da Administração para assegurar a adequada execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências do Escritório-Sede da Regional da ANTT em São Paulo.

Conforme o Anexo VII da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, constante da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, a produtividade mínima recomendada para áreas internas, como pisos frios, situa-se entre 800 m² e 1.200 m² por trabalhador em jornada de 8 (oito) horas diárias, podendo ser ajustada mediante justificativa técnica nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando as características específicas do ambiente atendido.

O método utilizado para estimativa das quantidades consistiu no dimensionamento da força de trabalho com base na produtividade mínima recomendada pelo Anexo VII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, considerando-se a metragem das áreas físicas existentes, a periodicidade das atividades e as características operacionais do ambiente.

Atualmente, os serviços de limpeza são executados de forma contínua, de segunda a sexta-feira, com a alocação de 1 (um) colaborador em jornada diária de 8 (oito) horas, responsável pela execução das rotinas de limpeza no escritório-sede da Regional de São Paulo, conforme previsto no Contrato Administrativo nº 02/2024, decorrente de contratação remanescente originada de contrato inicial firmado em outubro de 2022.

A rotina de limpeza foi estruturada com base em critérios objetivos, tais como a metragem das áreas internas, a existência de áreas molhadas, o número de sanitários, o fluxo de pessoas e a natureza das atividades desempenhadas no escritório.

Durante a execução contratual, verificou-se que o quantitativo atual de mão de obra mostra-se insuficiente para o adequado cumprimento das rotinas estabelecidas, especialmente no que se refere às atividades de periodicidade quinzenal e mensal, incluindo a limpeza de esquadrias, divisórias de vidro e demais rotinas de maior complexidade operacional.

Ressalta-se que o dimensionamento inicialmente adotado atendeu às condições e premissas disponíveis à época da contratação inicial. Contudo, a experiência operacional acumulada ao longo da execução contratual evidenciou limitações práticas quanto à capacidade de execução integral das rotinas previstas por apenas 1 (um) trabalhador, especialmente no cumprimento das atividades periódicas.

Destaca-se que o escritório possui 9 (nove) sanitários em uso regular, cuja rotina estabelece a necessidade de higienização duas vezes ao dia, em razão da natureza das áreas molhadas e da necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de higiene e salubridade.

Além das atividades diárias, a rotina contempla tarefas semanais, quinzenais, mensais e bimestrais, incluindo a limpeza de esquadrias internas e externas, com área total aproximada de 844,31 m², bem como divisórias internas em vidro, cuja execução ocorre com periodicidade mensal. Ressalta-se que tais atividades demandam tempo operacional significativo, especialmente por envolver superfícies extensas e execução manual.

Para fins de dimensionamento da força de trabalho necessária à execução dos serviços, foram consideradas as áreas físicas existentes, as produtividades mínimas recomendadas pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e a periodicidade das atividades, conforme demonstrado na tabela a seguir.

DIMENSIONAMENTO DAS ÁREAS E PRODUTIVIDADES DE REFERÊNCIA				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ÁREA (M²)	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA
1	Área interna - Pisos frios	m²	1.014,13	1 trabalhador para até 1200m²
2	Área interna - Banheiros e copas	m²	49,87	1 trabalhador para até 298m²
3	Esquadrias externas - face interna/externa (sem exposição a risco)	m²	844,31	1 trabalhador para até 380m² (execução periódica, não diária)

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTDE
Servente de limpeza	02

Considerando a área interna total de 1.014,13 m², as produtividades de referência previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 /2017 e as características específicas do ambiente, verificou-se que a carga operacional dos serviços supera a capacidade de execução por apenas 1 (um) trabalhador em jornada integral.

Além da limpeza das áreas internas, a unidade possui 9 (nove) sanitários em funcionamento regular, cuja higienização deve ocorrer, no mínimo, duas vezes ao dia, bem como atividades periódicas de maior complexidade, incluindo a limpeza de esquadrias e divisórias envidraçadas que totalizam aproximadamente 844,31 m².

Durante a execução contratual observou-se, inclusive, a necessidade de acionamento da empresa contratada para disponibilização de apoio adicional em determinadas atividades periódicas, especialmente aquelas relacionadas à limpeza de esquadrias e divisórias de vidro, evidenciando a insuficiência do quantitativo atualmente alocado.

Diante da análise das áreas físicas, da produtividade de referência, da frequência das atividades e das características operacionais da unidade, concluiu-se que o quantitativo mínimo necessário para assegurar a execução integral das rotinas previstas corresponde a 2 (dois) trabalhadores em jornada integral.

A adoção do quantitativo proposto permitirá a adequada distribuição das atividades entre os profissionais, assegurando a execução das rotinas diárias e periódicas, a melhoria da qualidade dos serviços prestados e a manutenção das condições de higiene, conservação e salubridade das dependências da Regional da ANTT em São Paulo.

Para fins de dimensionamento da contratação, foram consideradas as seguintes características da unidade:

- I. Área interna total de 1.014,13 m², com piso frio tipo porcelanato em toda a sua extensão;
- II. Persianas em tecido com lâminas verticais distribuídas em todo o perímetro do escritório;
- III. 4 (quatro) copas, 4 (quatro) sanitários masculinos, 4 (quatro) sanitários femininos e 1 (um) sanitário acessível;

IV. 1 (uma) sala multiuso destinada a treinamentos e reuniões, com capacidade aproximada para 30 (trinta) pessoas, e 1 (uma) sala de reuniões com capacidade para 10 (dez) pessoas;

V. Aproximadamente 60 (sessenta) estações de trabalho, compostas por mobiliário e equipamentos de uso administrativo;

VI. 5 (cinco) salas individuais destinadas a coordenadores e diretor, contendo mobiliário, armários e equipamentos de trabalho;

VII. Sala de espera e setor de protocolo, contendo estações de trabalho, impressoras e mobiliário para armazenamento de documentos;

VIII. Área destinada ao arquivo de documentos, almoxarifado e Centro de Processamento de Dados;

IX. Sala destinada à equipe de informática, contendo estações de trabalho, armários e equipamentos armazenados;

X. Aproximadamente 35 (trinta e cinco) armários altos, além de outros móveis e equipamentos distribuídos pelos ambientes.

XI. Estoque de materiais: A unidade dispõe de espaço reduzido para armazenamento de materiais e equipamentos, consistindo em sala com aproximadamente 3 m², o que limita a formação de grandes estoques e exige fornecimento contínuo e compatível com a capacidade de armazenamento disponível.

Premissas para limpeza de superfícies envidraçadas e esquadrias

Para fins de dimensionamento dos serviços, foram realizados levantamentos das áreas envidraçadas existentes nas instalações, considerando as características construtivas dos ambientes, a disposição das esquadrias e divisórias de vidro, bem como as condições operacionais para execução das atividades de limpeza.

As áreas referentes às divisórias em vidro foram consideradas com base nos levantamentos realizados nas instalações, incluindo as superfícies em ambas as faces e eventuais adequações decorrentes de alterações estruturais ocorridas ao longo da execução contratual.

As áreas referentes às esquadrias contemplam a limpeza das faces internas e externas dos vidros. A limpeza da face externa será realizada a partir do interior dos ambientes, mediante abertura das janelas basculantes existentes, sem necessidade de acesso externo ou utilização de equipamentos suspensos.

A execução dessa atividade deverá observar as condições operacionais e as normas de segurança do trabalho aplicáveis, incluindo a utilização de escadas e demais equipamentos adequados para acesso às superfícies envidraçadas.

DISTRIBUIÇÃO DE ÁREAS POR TIPO

PISO FRIO		
AMBIENTE	QUANTIDADE	ÁREA TOTAL ESTIMADA (M²)
Piso frio interno	9	1014,13
Sanitários	9	31,69
Copas	4	18,18

ESQUADRIAS (FACES INTERNAS)		
AMBIENTE	QUANTIDADE	ÁREA TOTAL ESTIMADA (M²)
Sala de arquivo	1	10,57
Sala de reuniões e Auditório	3	22,73
Administrativo 1	1	34,02
Administrativo 2	1	49,83
Fiscalização	1	60,15
Banheiros/Copas (Administrativo e Fiscalização)	6	17,82
TOTAL		177,30

DIVISÓRIAS EM VIDRO		
AMBIENTE	QUANTIDADE	M²
Sala de reuniões e laboratório	1	23,25
Administrativo 1	3	12,05
Administrativo 2	1	54,43

Administrativo 3	1	65,52
Fiscalização	1	71,79
TOTAL - 2 FACES		454,07
Área acrescida por aditivo (CA anterior)	1	195,12
TOTAL ACRESCIDO - 2 FACES		390,24
TOTAL		844,31

Materiais de Consumo

Para a adequada execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação, será necessária a disponibilização de materiais de consumo, utensílios e equipamentos em quantidades compatíveis com as rotinas operacionais previstas.

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no histórico de consumo da unidade, considerando, principalmente, o período compreendido entre janeiro e dezembro de 2025, complementado pelos registros de janeiro e fevereiro de 2026, conforme Anexo I deste ETP.

O exercício de 2024 não foi adotado como referência principal, por corresponder a período atípico decorrente da rescisão do contrato anterior e da celebração de contrato remanescente, circunstâncias que resultaram na formação e utilização de estoque previamente constituído, comprometendo a representatividade dos dados para fins de projeção do consumo regular da unidade.

Também foi considerada a experiência operacional acumulada durante a execução contratual, incluindo alterações na forma de fornecimento de determinados insumos, como a utilização temporária de sistemas de diluição de produtos de limpeza, fatores que influenciaram os quantitativos formalmente solicitados ao longo do período analisado.

Dessa forma, a definição dos quantitativos não se baseou exclusivamente no histórico de solicitações, mas também nas necessidades operacionais identificadas pela Administração, considerando as características físicas da unidade, a quantidade de ambientes atendidos, a periodicidade das atividades e a necessidade de manutenção contínua das condições de higiene, limpeza e conservação.

Para os itens de consumo diretamente relacionados aos sanitários, os quantitativos foram dimensionados considerando a quantidade de ambientes existentes e a necessidade de reposição regular dos insumos. Já para papéis higiênicos, toalhas de papel e materiais de uso coletivo, foram consideradas possíveis oscilações de consumo decorrentes da realização de eventos, treinamentos, reuniões e da variação da ocupação dos ambientes.

Registra-se, ainda, que alguns itens foram mantidos na relação de materiais mesmo sem histórico recente de solicitações formais, por serem considerados essenciais à adequada execução dos serviços. Nesses casos, os quantitativos foram definidos com base em critérios técnicos e na experiência operacional da unidade.

Os materiais, utensílios e equipamentos a serem disponibilizados pela contratada encontram-se relacionados na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA MENSAL
1	Água sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Galão	2
2	Álcool 70 ° C de 1ª qualidade, frasco de 1 litro	Unidade	2
3	Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (frasco de 500 ml com válvula pump)	Unidade	2
4	Álcool Isopropílico 99,8% 120ml com Spray	Unidade	1
5	Aromatizante de ambiente em SPRAY	Frasco	10
6	Bloco sanitário (suporte + refil)	Unidade	10
7	Desinfetante concentrado 1/200, galão de 5 litros	Galão	2
8	Detergente Líquido neutro biodegradável de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Galão	2
9	Esponja dupla face azul	Unidade	2
10	Esponja dupla face verde/amarelo	Unidade	2
11	Flanela - 50x50 cm, cor branca	Unidade	4
12	Limpa porcelanato concentrado 1/60, galão 5 litros	Galão	2
13	Limpa vidros concentrado 1/20, galão de 5 litros	Galão	1
14	Limpa couros, 500ml	Frasco	1

15	Limpador multiuso concentrado 1/5, galão de 5 litros	Galão	1
16	Lustra móveis, frasco de 500 ml	Frasco	2
17	Papel higiênico tipo rolo convencional, folha dupla, macio, absorvente, adequado ao uso em sanitários administrativos.	Fardo	5
18	Papel toalha interfolhado tipo cai-cai, 2 dobras, cor branca, caixa com 1.000 folhas.	Fardo	10
19	Polidor de metais, frasco de 200 ml	Frasco	1
20	Sabão concentrado 1/100, galão de 5 litros	Galão	1
21	Sabão em barra, pacote 5 unidades	Pacote	1
22	Sabonete líquido para as mãos, galão de 5 litros	Galão	2
23	Saco de pano alvejado, em algodão, resistente, adequado para limpeza de pisos	Pacote	4
24	Saco descartê de absorventes higiênicos, caixa com 25 unidades (com suporte)	Unidade	5
25	Saco para lixo 100 litros com 100 unidades – reforçado - preto	Pacote	2
26	Saco para lixo 100 litros com 100 unidades – reforçado - preto	Pacote	1
27	Saco para lixo 30 litros com 100 unidades – reforçado – Cores: azul, amarelo, verde e vermelho	Pacote	1
28	Saco para lixo 60 litros com 100 unidades - reforçado - preto	Pacote	3
29	Saponáceo cremoso, frasco de 500 ml	Frasco	1

MARCAS DE REFERÊNCIA

As marcas eventualmente indicadas para determinados materiais têm caráter exclusivamente referencial, sendo utilizadas apenas para estabelecer o padrão mínimo de qualidade esperado pela Administração.

Serão aceitos produtos de outras marcas, desde que possuam características, desempenho, qualidade e especificações técnicas equivalentes ou superiores às indicadas, cabendo à contratada comprovar, quando solicitado pela fiscalização, a adequação dos produtos ofertados.

Quando houver dúvida quanto à equivalência ou à qualidade do produto fornecido, a Administração poderá solicitar documentação técnica, catálogos ou amostras para avaliação e aprovação pela fiscalização contratual.

A indicação de marcas não possui caráter restritivo, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, destinando-se unicamente a orientar os licitantes quanto ao padrão de qualidade necessário para a adequada execução dos serviços.

A contratada poderá utilizar quaisquer marcas, desde que os produtos:

- Atendam às especificações técnicas definidas no Termo de Referência/ETP Possuam registro ou notificação nos órgãos competentes, quando aplicável;
- Sejam adequados ao uso profissional em ambientes administrativos;
- Garantam eficácia na limpeza, desinfecção e conservação dos espaços.

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉDIA MENSAL ESTIMADA	MARCA REFERÊNCIA
Água sanitária de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Galão	2	Ypê/Cândida /Suprema
Álcool 70 ° C de 1ª qualidade, frasco de 1 litro	Frasco	2	Asseptgel /Tupi /Coperalcool
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (frasco de 500 ml com válvula pump)	Unidade	2	Asseptgel /Premisse /Coperalcool
Aromatizante de ambiente em SPRAY	Frasco	10	Bom ar/Glade /Air Wick
Bloco sanitário (suporte + refil)	Unidade	10	Harpic/Sanol /Pato
			Lisoform

Desinfetante concentrado 1/200, galão de 5 litros	Galão	2	/Renko/Sanol
Detergente líquido neutro biodegradável de 1ª qualidade, galão de 5 litros	Galão	2	Ypê/Limpol /Minuano
Esponja dupla face azul	Unidade	2	Scotch Brite /Bettanin /Limppano
Esponja dupla face verde e amarelo	Unidade	2	Scotch Brite /Bettanin /Limppano
Limpa porcelanato concentrado, galão 5 litros	Galão	2	Start/Spartan /Sanol
Limpa vidros concentrado 1/20, galão de 5 litros	Galão	1	Start/Spartan /Sanol
Limpador multiuso concentrado 1/5, galão de 5 litros	Galão	1	Veja/MR. Músculo/CIF
Lustra móveis, 500 ml	Frasco	2	Poliflor/Destac /Bravo
Papel higiênico tipo rolo convencional, folha dupla, macio, absorvente, adequado ao uso em sanitários administrativos.	Fardo	5	Personal/Ipel /Ness
Papel toalha interfolhado tipo cai-cai, 2 dobras, cor branca, caixa com 1.000 folhas.	Fardo	10	Ipel/ Bela Toalha/Nobre
Sabão líquido, galão de 5 litros	Galão	1	Brilhante/Omo /Ariel
Sabão em barra, pacote 5 unidades	Pacote	1	Ypê/Minuano /Assim
Sabonete líquido para as mãos, galão de 5 litros	Galão	2	Dove/Edumax /Asseptgel
Saponáceo cremoso, frasco de 250 ml	Frasco	1	Ypê/CIF/Mr. Músculo

EQUIPAMENTOS

Quanto aos equipamentos, destaca-se que parte significativa dos itens atualmente utilizados na unidade foi disponibilizada pela empresa anteriormente contratada, tendo sido posteriormente aproveitada pela contratada atual, razão pela qual não houve necessidade de solicitações formais adicionais durante o período analisado.

Dessa forma, considerando a inexistência de histórico recente de fornecimento que permitisse a elaboração de memória de cálculo quantitativa específica, os quantitativos estimados foram definidos com base na análise das necessidades operacionais observadas na Regional, bem como na revisão crítica dos itens previstos no Termo de Referência do contrato vigente.

Adicionalmente, registra-se que os equipamentos serão objeto de reposição sempre que verificada a necessidade, mediante solicitação formal da fiscalização do contrato, considerando situações de desgaste natural, avaria ou perda das condições adequadas de uso. A reposição será realizada de forma a garantir a continuidade das atividades e a adequada execução dos serviços, mantendo-se a disponibilidade dos equipamentos essenciais ao funcionamento da unidade.

Ressalta-se que, durante essa análise, foram excluídos itens considerados desnecessários ou sem utilização prática, mantendo-se apenas aqueles efetivamente compatíveis com as demandas atuais da unidade.

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VIDA ÚTIL (MESES)
Armação para Mop pó, 40 cm, haste + base	Unidade	1	12
Aspirador de pó e líquidos profissional, com rodas; Capacidade do Coletor acima de 20 litros; Potência mínima de 1300W, Tensão elétrica de 110V	Unidade	1	60
Balde plástico reforçado de 10 litros	Unidade	2	12
Balde plástico reforçado de 20 litros	Unidade	2	12

Bota PVC	Par	2	12
Escada de alumínio de 06 degraus	Unidade	1	60
Escova manual para limpeza	Unidade	1	6
Escova sanitária com suporte	Unidade	9	6
Espanador de microfibra	Unidade	2	6
Fio/cabo para extensão monofásica 25m (comprimento)	Unidade	1	24
Kit Carrinho dobro para limpeza contendo: a) 2 placas sinalizadoras: (1) "cuidado piso molhado", (2) "banheiro fechado"; b) 1 conjunto balde duplo com espremedor e rodas, 20 litros, c) 1 esfregão; d) 1 conjunto completo MOP líquido (armação/luva /haste de alumínio), com cabeleira em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento.	Unidade	1	60
Kit completo limpeza de vidros (armação/luva/rodo/haste de alumínio, extensor), 30 cm, articulado e extensível.	Unidade	1	12
Lixeira com tampa, inox, acionamento por pedal, 60 litros	Unidade	18	24
Lixeira para coleta seletiva, 40 litros, com 4 cestos (Cores: azul, vermelho, verde e amarelo)	Unidade	1	60
Luvas de borracha para limpeza, cano médio, antiderrapante, resistentes a produtos químicos, tamanho adequado ao usuário	Par	4	1
Óculos de Proteção	Unidade	1	12
Pá coletora plástica com tampa (com cabo)	Unidade	2	12
Papeleira inox para papel higiênico com tampa, tipo rolo comum	Unidade	9	36
Papeleira para papel toalha interfolhado, tipo cai cai	Unidade	9	36
Protetor Auricular Externo	Par	2	12
Pulverizador spray (recarregável)	Unidade	2	6
Refil MOP molhado, 40 cm, lavável	Unidade	1	3
Refil MOP pó acrílico, 40 cm, lavável	Unidade	1	3
Refil rodo limpa vidro, lavável	Unidade	1	3
Rodinho para pia	Unidade	2	6
Rodo, 40cm de largura, com cabo longo	Unidade	2	12
Saboneteira, capacidade para 500 ml, válvula pump	Unidade	9	12
Saco para aspirador de pó - Modelo vertical	Unidade	1	3
Vassoura de cerdas rígidas, 25 cm	Unidade	2	6
Vassoura de pelo, 30 cm	Unidade	2	6

*** Ajuste técnico:** Para alguns itens, os quantitativos estimados foram ajustados com base em critérios técnicos e operacionais, visando à manutenção de estoque mínimo de segurança e à prevenção de desabastecimentos. Os valores fracionados apurados na memória de cálculo foram arredondados para números inteiros, de forma a viabilizar o fornecimento e a gestão dos materiais

A relação mínima de materiais, utensílios e equipamentos a serem fornecidos pela contratada encontra-se descrita na tabela do anexo I deste ETP.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 232.154,43

PESQUISA DE MERCADO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

Inicialmente, foram observadas as diretrizes previstas na referida Instrução Normativa, realizando-se pesquisa em contratações similares da Administração Pública. Para tanto, foram obtidos dados de 4 (quatro) órgãos públicos, que disponibilizaram contratos vigentes, respectivos termos aditivos e planilhas de custos e formação de preços.

Considerando as particularidades da presente contratação, especialmente quanto ao dimensionamento da força de trabalho, às áreas atendidas e às rotinas de execução, verificou-se que as planilhas apresentavam estruturas distintas, razão pela qual foram utilizados,

exclusivamente como parâmetros, os percentuais constantes do Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais e do Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

Complementarmente, foi realizada pesquisa direta junto a empresas especializadas do ramo, tendo sido obtidas 4 (quatro) propostas comerciais, das quais 3 (três) foram consideradas aptas. Nessas propostas foram considerados todos os componentes de custo apresentados, abrangendo mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais custos necessários à execução do objeto.

A definição dos parâmetros utilizados na estimativa ocorreu mediante tratamento estatístico dos dados coletados, com utilização de média, mediana, coeficiente de variação e desvio padrão, buscando identificar os percentuais mais representativos para composição da planilha de custos da contratação.

Os resultados obtidos foram consolidados na aba "Parâmetros" da Planilha de Custos e Formação de Preços, que integra os autos do processo e serviu de base para a elaboração da estimativa de preços.

O valor estimado da contratação de **R\$ 232.154,43 (duzentos e trinta e dois mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos)**, conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Área interna - Pisos frios	M²	1014,13	1/1200m²	R\$ 12,90	R\$ 13.082,28
2	Área interna - Banheiros, vestiários e copas	M²	49,87	1/298m²	R\$ 51,62	R\$ 2.574,29
3	Esquadrias externas - face interna /externa (sem exposição a risco)	M²	844,31	1/380m²	R\$ 4,37	R\$ 3.689,64
VALOR TOTAL MENSAL						19.346,20
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES						232.154,43

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se optou pela divisão do objeto, considerando que os serviços de limpeza foram estruturados como solução única, englobando mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos, cuja separação poderia comprometer a atratividade do certame e elevar o risco de perda de economia de escala.

O fracionamento da contratação, nesse contexto, tenderia a aumentar a complexidade de gestão contratual, com múltiplos fornecedores responsáveis por atividades interdependentes, o que pode gerar sobreposição de responsabilidades, falhas de coordenação e redução da eficiência operacional da execução dos serviços.

Além disso, a modelagem adotada busca assegurar maior padronização na execução, melhor controle de qualidade e racionalização dos custos administrativos de fiscalização e acompanhamento contratual.

Ressalta-se, ainda, que o entendimento do Tribunal de Contas da União admite a não divisão do objeto quando tecnicamente justificada, especialmente em contratações de serviços terceirizados de baixa complexidade, desde que não haja prejuízo à competitividade nem restrição indevida ao mercado, o que se verifica no presente caso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes para o presente processo licitatório.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os serviços encontram-se previstos no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, deliberação nº 163, de 19 de maio de 2025, atualizada pela Portaria DG nº 128, de 11 de junho de 2026, no item 2.38 *"Prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação para as instalações do escritório-sede da Coordenação Regional de Apoio Logístico de São Paulo - COLOG/SP da ANTT, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva"*

A demanda está alinhada ao Planejamento Estratégico 2024-2030 da ANTT, de acordo com o Objetivo Estratégico 17 - Aprimorar o uso racional e sustentável dos recursos financeiros e logísticos.

A presente demanda observa, no que couber, as diretrizes do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS 2024- 2027 da ANTT, em especial no que se refere ao aprimoramento das contratações com observância de critérios de sustentabilidade.

O planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância do Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, conforme parceria técnica entre Advocacia-Geral da União e o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, constante no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-fase-interna/guia-de-padronizacao-dos-procedimentosde-contratacao.pdf>.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviços de limpeza com disponibilização de mão de obra, fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos visa assegurar a adequada higienização das instalações da Regional de São Paulo, contribuindo diretamente para a salubridade do ambiente de trabalho, a conservação do patrimônio público e o bom funcionamento das atividades institucionais.

A execução indireta dos serviços permite a profissionalização das atividades de limpeza, garantindo a adoção de técnicas adequadas, padronização dos procedimentos e utilização correta de produtos e equipamentos, por profissionais capacitados, com observância das normas de segurança, saúde e boas práticas de conservação.

A inclusão do fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos no escopo contratual promove maior racionalidade na gestão administrativa, ao concentrar em um único contrato a responsabilidade pela disponibilização dos insumos necessários à execução dos serviços. Essa modelagem reduz riscos de descontinuidade da limpeza por falta de materiais, evita múltiplos processos de aquisição e permite maior previsibilidade e controle dos custos envolvidos.

Do ponto de vista organizacional, a contratação contribui para a otimização das atividades internas, na medida em que reduz a necessidade de atuação dos servidores em demandas relacionadas à gestão, reposição e controle de insumos de limpeza, possibilitando maior dedicação às atividades finalísticas da unidade, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade.

Adicionalmente, a solução proposta assegura a manutenção contínua de condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes, impactando positivamente a saúde, o bem-estar e a produtividade de servidores, colaboradores, prestadores de serviços e demais usuários da unidade.

Sob o aspecto da gestão contratual, a concentração dos serviços de limpeza e do fornecimento de insumos em um único fornecedor facilita o acompanhamento e a fiscalização da execução, reduzindo riscos de falhas operacionais, descontinuidade do serviço e conflitos de responsabilidade entre diferentes contratados.

Por fim, conclui-se que a solução adotada se mostra a mais adequada ao atendimento da necessidade identificada, por reunir eficiência operacional, racionalidade administrativa e maior segurança na execução contratual, sem prejuízo à competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Não haverá necessidade de adequação no ambiente, uma vez que a Sede da ANTT, em São Paulo/SP já possui infraestrutura física para a prestação dos serviços a serem contratados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução de serviços de limpeza com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos pode gerar impactos ambientais relevantes, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais, ao uso de produtos químicos e à geração de resíduos sólidos decorrentes da execução das atividades de higienização.

Entre os principais impactos, destaca-se a geração de resíduos provenientes de embalagens de produtos de limpeza, panos descartáveis, refis, recipientes e demais insumos utilizados no processo de limpeza. Para mitigação desse impacto, recomenda-se a priorização de produtos com embalagens recicláveis, concentrados ou com menor volume de material descartável, bem como a adoção de práticas de coleta seletiva e correta segregação dos resíduos gerados.

Outro impacto relevante refere-se ao consumo de água durante a execução dos serviços, especialmente nas atividades de lavagem de pisos, sanitários e áreas comuns. Como medida mitigadora, sugere-se a adoção de técnicas de limpeza que promovam o uso racional da água, como métodos de umidificação controlada, uso de equipamentos adequados e orientação contínua dos profissionais quanto à prevenção de desperdícios.

O uso de produtos químicos de limpeza também pode representar impacto ambiental, tanto pelo potencial de contaminação quanto pelos efeitos decorrentes de seu descarte inadequado. Nesse sentido, recomenda-se a utilização de produtos com menor toxicidade, biodegradáveis e devidamente regularizados pelos órgãos competentes, além do cumprimento rigoroso das orientações de diluição e aplicação indicadas pelos fabricantes.

Há ainda impactos relacionados ao consumo de energia elétrica, decorrentes do uso de equipamentos como aspiradores, enceradeiras e outros dispositivos utilizados na execução dos serviços. Para mitigação, recomenda-se a utilização de equipamentos com maior eficiência energética, bem como a adoção de boas práticas operacionais que evitem o uso desnecessário de energia.

Adicionalmente, o fornecimento e transporte dos insumos podem gerar impactos associados à emissão de gases de efeito estufa. Como medida mitigadora, sugere-se a priorização de fornecedores que adotem práticas logísticas mais eficientes, com rotas otimizadas e, quando possível, utilização de veículos menos poluentes ou com menor impacto ambiental.

Por fim, recomenda-se a promoção de ações de orientação e capacitação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, com foco na adoção de práticas sustentáveis, uso racional de recursos e correta destinação dos resíduos, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para o fortalecimento da responsabilidade socioambiental no âmbito da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução de prestação de serviços de limpeza, com fornecimento de materiais, utensílios e equipamentos necessários à execução das atividades, mostra-se necessária e tecnicamente viável para atendimento das demandas da Regional de São Paulo.

A contratação se justifica pela imprescindibilidade da manutenção contínua das condições adequadas de higiene, conservação e salubridade das instalações, garantindo o regular funcionamento das atividades institucionais e o atendimento adequado aos servidores, colaboradores, prestadores de serviços e demais usuários.

Além disso, os custos estimados apresentam-se compatíveis com os praticados no mercado, observando-se os princípios da economicidade e da eficiência, e os riscos identificados são considerados administráveis dentro da modelagem contratual proposta, especialmente em razão da definição clara das obrigações e da forma de execução dos serviços.

Desse modo, a Equipe de Planejamento da Contratação declara a viabilidade da presente contratação, em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, para atendimento da necessidade a que se destina.

16. Responsáveis

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

ROBERTO SILVA

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente

ROBERTO SILVA

Data: 29/07/2026 14:05:47-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLAUDIO DE OLIVEIRA CRUZ

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 29/07/2026 às 11:22:31.