



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

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

(Processo Administrativo nº 50500.015656/2026-10)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos para atendimento das demandas nas instalações ocupadas pela Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, em São Paulo/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I	1	Área interna - Pisos frios	24031	M²	1.014,13	1/1200 m²	R\$ 12,90	R\$ 13.082,28
	2	Área interna - Banheiro e copas	24031	M²	49,87	1/298 m²	R\$ 51,62	R\$ 2.574,29
	3	Esquadrias externas - face interna/externa (sem exposição a risco)	24031	M²	844,31	1/380 m²	R\$ 4,37	R\$ 3.689,64
VALOR MENSAL								R\$ 19.346,20
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES								R\$ 232.154,43

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é classificado como continuado, em razão da necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e salubridade das dependências do Escritório-Sede da Regional da ANTT em São Paulo, garantindo ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento de servidores, colaboradores e usuários.

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

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I - ID PCA no PNCP: 04898488000177-0-000001/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 12/05/2025;
- III - Id do item no PCA: 149;
- IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V - Identificador da Futura Contratação: 393001-138/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1. Utilizar produtos de limpeza, conservação e higienização que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, priorizando, sempre que possível, produtos biodegradáveis, concentrados, atóxicos e com menor impacto ambiental;
- 4.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, mediante procedimentos racionais de limpeza, controle de consumo e orientação dos empregados quanto ao uso consciente dos recursos hídricos;
- 4.1.3. Racionalizar o consumo de energia elétrica durante a execução contratual, promovendo boas práticas operacionais e utilização eficiente de equipamentos;
- 4.1.4. Utilizar equipamentos de limpeza que atendam às normas ambientais e de controle de emissão de ruídos, observando a Resolução CONAMA nº 20/1994, especialmente quanto ao selo de ruído;
- 4.1.5. Promover a correta segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e os procedimentos de coleta seletiva adotados pela ANTT;
- 4.1.6. Orientar os empregados quanto à separação dos resíduos recicláveis descartados, colaborando com programas de coleta seletiva e logística reversa implementados pela Administração;
- 4.1.7. Realizar programa interno de treinamento e capacitação dos empregados, especialmente nos primeiros meses da execução contratual, contemplando temas relacionados à redução do consumo de água, energia elétrica, geração de resíduos e prevenção da poluição ambiental;
- 4.1.8. Fornecer aos empregados os equipamentos de proteção individual – EPIs necessários à execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde do trabalho;
- 4.1.9. Priorizar, sempre que tecnicamente viável, a utilização de materiais reutilizáveis, reciclados ou recicláveis, bem como embalagens com menor impacto ambiental;
- 4.1.10. Adotar práticas que reduzam a utilização de substâncias potencialmente poluentes e a geração de resíduos perigosos, promovendo a destinação adequada dos materiais eventualmente utilizados;
- 4.1.11. Observar, durante toda a execução contratual, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da prevenção da poluição, da eficiência no uso de recursos naturais e da responsabilidade socioambiental.
- 4.2. Para tanto, a equipe responsável pela prestação do serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, considerando que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos.
- 4.3. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocados direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:
- a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;
 - b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
 - c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
 - d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:
 - submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
 - utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
 - submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
 - e) a contratada e a ANTT deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
 - f) A contratação observará o Decreto nº 11.430/2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 e dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica.
 - a execução seguirá os procedimentos descritos no fluxo de implementação constante no Caderno de Logística – Decreto nº 11.430/2023.

4.4. A dimensão social da sustentabilidade promove, portanto, o equilíbrio social, reduzindo a pobreza, fomentando o bem estar social, os direitos fundamentais de cidadania, a inclusão e responsabilidade social, o empoderamento e inclusão de minorias (pessoas com deficiência - PCD's, indígenas, mulheres, negros, pessoas de baixa renda, idosos e população LGBTQIAPN+), o aumento da equidade intra e intergeracional e a aptidão para o desenvolvimento das potencialidades humanas. A presente contratação traz, dessa forma, importantes contribuições socioeconômicas locais, ao promover a sustentabilidade social no entorno da localidade da contratação, com maior geração de empregos locais, utilizando profissionais da região.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. As marcas e modelos eventualmente indicados no item 5.7 deste Termo de Referência possuem caráter meramente referencial, destinando-se à definição do padrão mínimo de qualidade esperado. Será admitido o fornecimento de produtos de outras marcas ou modelos, desde que apresentem qualidade e características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas. ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Subcontratação

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

Garantia da contratação

4.7. 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 5% (cinco por cento) do valor **total** da contratação.

- 4.7.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7.2. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.7.3. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.7.4. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

- 4.7.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.7.6. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.11. 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 regulamentadas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.12.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.12.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.13. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.
- 4.13.1. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.19.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.19.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços e facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **09** horas às **17** horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos e-mails: colog.sp@antt.gov.br e susi.silva@antt.gov.br.
- 4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.25. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.26. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.27. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após a emissão da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais enquadrados na categoria de **Servente de Limpeza**, correspondente à Classificação Brasileira de Ocupações – **CBO nº 5143-20**, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Requisitos da mão de obra

5.3. Os profissionais disponibilizados pela contratada deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.3.1. enquadramento na categoria Servente de Limpeza – CBO nº 5143-20;

5.3.2. jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme legislação trabalhista e Convenção Coletiva da categoria;

5.3.3. escolaridade mínima correspondente ao Ensino Fundamental incompleto (anos iniciais) ou equivalente;

5.3.4. aptidão para a execução das atividades de limpeza, asseio, conservação e higienização de ambientes administrativos;

5.3.5. apresentação pessoal compatível com o ambiente institucional, utilizando uniforme, crachá de identificação e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs fornecidos pela contratada;

5.3.6. participação em treinamento promovido pela contratada quanto ao uso adequado de produtos, equipamentos, técnicas de limpeza, prevenção de acidentes, segurança do trabalho e boas práticas ambientais.

5.3.6.1. Habilidades:

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

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

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

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

5.3.6.2. Atitudes:

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

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

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

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

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

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

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

Atribuições do posto de trabalho

5.4. Compete aos profissionais alocados na execução dos serviços:

5.4.1. executar serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização das dependências da unidade, observadas as orientações da fiscalização;

5.4.2. realizar a limpeza de pisos, paredes, divisórias, mobiliários, equipamentos, esquadrias, vidros, sanitários, copas e demais ambientes abrangidos pela contratação;

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

5.4.4. abastecer e repor materiais de higiene e limpeza nos sanitários, copas e demais ambientes definidos pela Administração;

5.4.5. utilizar corretamente os materiais, utensílios, equipamentos e produtos necessários à execução dos serviços, observando as orientações dos fabricantes e as normas de segurança;

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

5.4.7. manter organizados os materiais e equipamentos utilizados na prestação dos serviços;

5.4.8. 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;

5.4.9. observar as normas internas da ANTT, bem como as normas de saúde e segurança do trabalho e de sustentabilidade aplicáveis;

5.4.10. permanecer no posto durante a jornada contratada, salvo quando autorizado pelo preposto ou pela fiscalização;

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Formosa, 367, 26º andar, Centro Histórico de São Paulo - São Paulo/SP, CEP: 01049-911;

5.6. Os serviços serão prestados preferencialmente no seguinte horário: 06h30 às 15h30 e 10h às 19h, de segunda a sexta-feira, observado o intervalo intrajornada previsto na legislação trabalhista e na convenção coletiva da categoria, totalizando jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

5.7. 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.

Rotinas a serem cumpridas

5.8. A execução dos serviços deverá observar os métodos, rotinas e procedimentos definidos neste Termo de Referência, bem como as frequências e periodicidades estabelecidas na Planilha de Áreas e Produtividade.

5.8.1. Os serviços de limpeza deverão ser executados de forma contínua, durante o horário de funcionamento da unidade, contemplando a higienização de pisos, mobiliários, sanitários, copas, áreas administrativas e demais ambientes internos, conforme as rotinas diárias, semanais e mensais estabelecidas.

5.8.2. Os procedimentos de limpeza deverão ser realizados mediante utilização de equipamentos, utensílios e produtos adequados a cada tipo de superfície, observando-se as boas práticas de limpeza profissional, normas de segurança do trabalho e orientações dos fabricantes dos produtos utilizados.

5.8.3. A limpeza de esquadrias e vidros internos deverá ser realizada com periodicidade mensal, mediante execução por profissional capacitado, utilizando escada apropriada e equipamentos adequados, sendo vedada a projeção do corpo para fora das janelas.

- 5.8.4. Nos pavimentos elevados, a limpeza dos vidros deverá ser realizada exclusivamente pelo lado interno das dependências, mediante abertura das janelas tipo basculante, observadas as medidas de segurança necessárias para prevenção de quedas e acidentes.
- 5.8.5. Os serviços deverão observar integralmente as frequências e periodicidades descritas nas tabelas específicas deste Termo de Referência, que passam a integrar as condições de execução contratual.
- 5.9. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma contínuo, observando-se as frequências indicadas previstas na Planilha de Áreas e Produtividade.
- 5.10. A limpeza de vidros internos deverá ser realizada mensalmente, em cronograma a ser definido pela fiscalização, de modo a não interferir nas atividades administrativas da unidade.
- 5.11. As atividades operacionais foram organizadas por periodicidade, considerando a natureza das tarefas, o grau de utilização dos ambientes e a necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de limpeza e conservação. As rotinas foram estruturadas em atividades diárias, semanais, mensais e bimestrais, conforme detalhado a seguir.
- 5.12. Excepcionalmente, as atividades bimestrais poderão ser executadas aos sábados, mediante prévia autorização da fiscalização, quando a natureza dos serviços ou a necessidade de preservar o regular funcionamento da unidade assim o justificar. A execução deverá observar a jornada contratual dos trabalhadores, a legislação trabalhista, a convenção coletiva da categoria e as regras de compensação de jornada, quando aplicáveis, sem acarretar custos adicionais para a Administração.
- 5.12.1. **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.
- 5.12.2. **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.
- 5.12.3. **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.
- 5.12.4. **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.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

MATERIAIS

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 descartável 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

EQUIPAMENTOS

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 duplo 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

MARCAS DE REFERÊNCIA

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
Desinfetante concentrado 1/200, galão de 5 litros	Galão	2	Lysoform/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

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

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

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

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

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

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

5.20. Todo equipamento elétrico fornecido deverá possuir máxima eficiência energética compatível com sua categoria, estar em perfeitas condições de funcionamento e atender às normas técnicas aplicáveis.

5.21. Os equipamentos que necessitem de dispositivos de proteção elétrica deverão ser fornecidos acompanhados desses dispositivos, cuja aquisição e manutenção serão de responsabilidade da contratada.

5.22. Os equipamentos com tomadas em padrão diverso da ABNT NBR 14136 deverão ser fornecidos com adaptadores apropriados, quando necessários, sendo vedada a utilização de equipamentos que não atendam às normas de segurança elétrica.

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

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

5.25. A contratada deverá manter disponíveis para consulta da fiscalização as fichas técnicas, manuais de operação, certificados de conformidade e demais documentos relacionados aos materiais, produtos e equipamentos utilizados na execução dos serviços, sempre que solicitado.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.26. **Das informações preliminares:**

- 5.26.1. Os serviços deverão ser executados conforme a rotina e os parâmetros estabelecidos, com a adequada alocação de mão de obra, seguindo as melhores práticas técnicas, além de atender às normas e legislações vigentes.
- 5.26.2. Excepcionalmente, por interesse e conveniência da Contratante e mediante sua prévia autorização, os serviços poderão ser executados em horário diverso do estipulado neste Termo de Referência, com o objetivo de evitar transtornos ao funcionamento normal do escritório Regional da ANTT.
- 5.26.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações descritas neste Termo de Referência.
- 5.26.4. As mulheres em situação de violência serão priorizadas na ativação de novos postos ou na abertura de vagas decorrentes do desligamento de trabalhadores por outros motivos, por exemplo, no caso de pedido de demissão ou realocação em outras contratações.
- 5.27. **Do Salário-Base atribuído ao Posto de Trabalho:**

5.27.1. O salário-base do posto de trabalho deverá observar os valores estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC/SP (CNPJ nº 62.812.524/0001-34) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Áreas Verdes de São Paulo – SIEMACO-SP (CNPJ nº 62.653.233/0001-40), cuja data-base é 1º de janeiro de 2026, conforme demonstrado na tabela a seguir:

Tabela – Salário Mensal				
ITEM	CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE	CONVENÇÃO COLETIVA
1	Servente	02	R\$ R\$ 1.837,40	SP003552/2026

- 5.27.2. O posto de trabalho será executado em jornada de 40 (quarenta) horas semanais, correspondentes a 200 (duzentas) horas mensais, observada a legislação trabalhista e a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.
- 5.27.3. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a Instrução Normativa nº 05/2017 (SEGES/MP), com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024 e com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, especialmente o Acórdão nº 1207/2024-Plenário, as licitantes deverão elaborar suas propostas observando, obrigatoriamente, os custos mínimos decorrentes de obrigações legais, normativas e convencionais, especialmente aqueles relativos à remuneração, encargos sociais e benefícios previstos em legislação e em Convenção Coletiva de Trabalho.
- 5.27.4. Não serão admitidas propostas que apresentem valores inferiores aos custos mínimos obrigatórios, quando estes comprometerem a exequibilidade da contratação, podendo a Administração promover diligências para aferir a consistência e a viabilidade da proposta apresentada, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.27.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias aos serviços, conforme preceitua o Art. 125 da lei 14.133/2021.
- 5.27.6. A contratante somente efetuará o pagamento dos serviços efetivamente executados, não se atribuindo a ela obrigações de pagamento de quaisquer valores, seja a título de franquias, garantia ou quaisquer outros motivos.
- 5.27.7. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado o valor do salário-base constante da tabela do subitem 5.28.1 "Do Salário-Base atribuído ao Posto de Trabalho - Tabela – Salário Mensal."
- 5.27.8. Segundo disposto no Anexo I, inciso XXII, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, o salário a ser efetivamente pago ao profissional dos Postos de trabalho, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:
- I - Sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho;
 - II - Salários praticados no mercado ou apurados em publicações ou pesquisas setoriais
 - III - É importante frisar que para a elaboração dos valores de referência salarial foi levada em conta ampla pesquisa realizada em diversos órgãos da Administração Pública Federal que possuem serviços análogos, levando-se em conta a similaridade das atribuições.
 - IV - Os salários dos profissionais, não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência, em sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato ao qual os profissionais estejam vinculados.

5.28. **Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços:**

- 5.28.1. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, elaborada nos moldes do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, sendo exigida uma planilha para o posto de trabalho objeto da contratação. A planilha deverá contemplar todos os componentes de custos e despesas incidentes sobre a execução dos serviços, tais como remuneração, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, benefícios previstos em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho, materiais, insumos, uniformes, equipamentos de proteção individual, despesas administrativas, seguros, lucro e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.28.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá de base para demonstrar a composição dos custos da contratação e subsidiar eventuais pedidos de repactuação ou revisão contratual, observada a legislação aplicável.
- 5.28.3. Na elaboração da planilha, as licitantes deverão observar as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho vigente celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação no Estado de São Paulo – SEAC/SP (CNPJ nº 62.812.524/0001-34) e o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio e Conservação, Limpeza Urbana e Áreas Verdes de São Paulo – SIEMACO-SP (CNPJ nº 62.653.233/0001-40), com data-base em 1º de janeiro de 2026, adotando como salário-base o valor constante do subitem 5.28.1 deste Termo de Referência.
- 5.28.4. As licitantes deverão indicar os sindicatos representativos da categoria profissional, bem como os acordos ou convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou demais instrumentos normativos aplicáveis, informando a respectiva data-base e vigência, observada a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, em conformidade com o Anexo VII-A, item 6.2, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
- 5.28.5. Quando houver previsão na Convenção Coletiva de Trabalho, poderá ser adotado o critério de proporcionalidade para fins de repactuação dos salários dos empregados admitidos após a data-base da categoria, observadas as condições e os limites nela estabelecidos.
- 5.28.6. A Administração poderá promover diligências para verificar a exequibilidade da proposta e a correta composição da Planilha de Custos e Formação de Preços. O preenchimento incorreto ou a ausência de informações que impeçam sua análise poderá ensejar diligência para saneamento, sem prejuízo da desclassificação da proposta quando constatada sua inexecuibilidade ou o descumprimento das exigências do edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.28.7. A Administração não se vincula às cláusulas constantes de acordos ou convenções coletivas que extrapolem matéria estritamente trabalhista, especialmente aquelas que estabeleçam obrigações ou custos não previstos em lei, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
- 5.28.8. Os valores referentes à assistência médica e familiar, auxílio-creche, seguro de vida, assistência funeral e demais benefícios somente poderão compor a Planilha de Custos quando previstos em lei ou em instrumento coletivo aplicável à categoria profissional. Na ausência de previsão normativa, tais custos não poderão ser incluídos.
- 5.28.8.1. Para efeito de isonomia, a concessão do auxílio transporte e do auxílio alimentação terá como base o que segue nos subitens abaixo:
- I - Para o item referente ao Auxílio Transporte, na composição dos preços propostos, a licitante deverá incluir, se for o caso, o fornecimento de vale-transporte aos seus empregados, compreendendo a soma dos segmentos componentes da viagem do beneficiário por um ou mais meios de transporte, entre sua residência e o local de trabalho, conforme preceitua o Decreto no 95.247, de 17 de novembro de

1987, sendo que, incida sobre o Auxílio Transporte do empregado o percentual de 6%, conforme estabelecido nos Arts. 9º e 10º do Decreto 95.247/87 e no Acórdão 282/2009 - 18 Câmara (Jurisprudência - TCU).

II - Caso a licitante opte por, ao invés de cotar o vale-transporte, oferecer transporte próprio, conforme artigo 4º do Decreto 95.247/87 deverá apresentar em planilha específica memória de cálculo dos custos com o transporte, envolvendo, mão-de-obra (motorista), depreciação do veículo, combustível, lubrificantes, peças, revisões, gastos com IPVA, seguro, seguro obrigatório, licenciamento e demais custos envolvidos no transporte dos funcionários. Uma vez indicada a forma de fornecimento do transporte na proposta inicial, não poderá ocorrer posterior alteração. O meio de transporte alternativo deverá estar regularizado perante os órgãos competentes. O documento emitido por órgão competente que autoriza a licitante a realizar transporte de seus funcionários deverá estar anexado à proposta de preços, sob pena de desclassificação.

III - Caso opte por oferecer transporte próprio, a contratada não poderá pleitear reequilíbrio contratual para modificar os custos para o vale-transporte.

IV - É de inteira responsabilidade da licitante interessada verificar, previamente, quais são as linhas de transporte regular que atendem ao local da prestação dos serviços.

5.28.8.2. O valor mensal para o Auxílio-Alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria.

5.28.8.3. É vedado às licitantes incluir no montante referente ao auxílio-alimentação ou refeição qualquer taxa que venha a ser cobrada pelas administradoras.

5.28.8.4. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133, de 2021.

5.28.8.5. Os valores informados deverão ser o custo real do insumo, ou seja, deve ser descontado o valor eventualmente pago pelo empregado.

5.28.8.6. O custo decorrente da concessão de auxílio-funeral para os Postos de Trabalho, não deverá ser considerado na composição dos preços, por se tratar de despesa reembolsável até o limite estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, e será cobrada separadamente da fatura dos serviços prestados, mediante apresentação, em original, da respectiva Nota Fiscal/Fatura, portanto, não deverá ser cotado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.28.8.7. A despesa com assistência odontológica para o Posto de trabalho, deverá obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho de Trabalho - CCT do respectivo Estado, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.28.8.8. A despesa com Plano de Saúde para o Posto de Trabalho deverá obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho - CCTs, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços. O pagamento dessa despesa somente será realizado mediante a comprovação prévia, pela contratada, do quantitativo de profissionais do Posto de trabalho que aderirem ao Plano de Saúde contratado.

5.28.8.9. Deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa MGI nº 147/2026, especialmente quanto à previsão do benefício de reembolso-creche, adotando-se o percentual de incidência de 20% (vinte por cento) sobre o total de empregados vinculados à execução contratual. Esse custo deverá ser alocado no grupo de 'Benefícios Mensais e Diários' da planilha de formação de preços.

5.28.8.10. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submetida ao regime de tributação específica, observando a legislação vigente, em especial as Instruções Normativas editadas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Acórdão TCU nº950/2007-Plenário.

5.28.8.11. De acordo com a recomendação do TCU, exarada por meio do Acórdão nº 950/2007 - Plenário e do Acórdão nº 1904/2007-Plenário, não poderão ser lançadas previsões de custos relativas aos tributos IRPJ e CSLL na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.28.8.12. Não há previsão de horas-extras para o posto de trabalho de Servente.

5.28.8.13. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigido sem normas gerais e específicas aplicáveis, em especial àqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, Sesi ou Sesc, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário e outros).

5.28.8.14. Não será admitido que os recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas sejam calculados em percentuais inferiores aos estabelecidos na legislação vigente.

5.28.8.15. Para os encargos sociais descritos (Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais), com exceção do "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT", 13º salário, Férias + Adicional, e na Provisão para Rescisão, com exceção da "Incidência dos encargos sobre aviso prévio trabalhado", deverão ser adotados os percentuais apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.28.8.16. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.

5.28.8.17. As licitantes deverão preencher o item "RAT" da Planilha de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu "FAP", a ser comprovado no momento do envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.28.8.18. Na formulação da proposta, a licitante deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme Decreto do Distrito Federal nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, e Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 (Acórdão TCU nº 2647/2009-Plenário).

5.28.8.19. A licitante deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.28.8.20. Para as licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002 e 10.833, de 29 de dezembro de 2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

5.28.8.21. As licitantes tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.28.8.22. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo 12 (doze) meses anteriores à data da proposta, poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.28.8.23. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e créditos tributários estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD- Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

5.28.8.24. A alíquota do ISS terá que refletir o regime de tributação da empresa licitante, comprovada por meio de apresentação de documentação específica.

5.28.8.25. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e nos Arts. 112, 115, 117, 118 e 191 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, as licitantes microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venham a ser contratadas, não poderão beneficiar-se da condição de optante e estarão sujeitas à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário).

5.28.8.26. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, deverá apresentar à Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do Contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, no prazo previsto art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006. (Acórdão TCU nº 2798/2010-Plenário).

5.28.8.27. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo do subitem 5.4.10.35, a Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão "de ofício", conforme disposto no art. 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.28.8.28. Caso a licitante seja optante pelo Simples Nacional será efetuado do valor constante da Nota Fiscal/Fatura a glosa da diferença entre os percentuais de efetivos recolhimentos e os cotados correspondentes aos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho - RAT, SEBRAE, Férias, Adicional de Férias, 13º Salário, ISS, PIS, Cofins e outros) durante o período compreendido entre a data da contratação e a da homologação pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, da exclusão do benefício do regime fiscal, para evitar o enriquecimento ilícito.

5.28.8.29. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo SIMPLES estarão impedidas de apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº123, de 2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011-Plenário.

5.28.8.30. Todos os percentuais fixados em lei deverão ser observados pelas licitantes. A inobservância dos percentuais em questão acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

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

5.28.8.32. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas ou informações solicitadas em eventual diligência ou, ainda, o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos, acarretarão a desclassificação da proposta das licitantes.

5.28.8.33. Nos casos em que forem detectados erros ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.28.8.34. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo pregoeiro.

5.28.8.35. Além da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão preencher a Planilha Resumo dos Custos Mensais e Anuais dos Postos de trabalho, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada Posto de trabalho.

Especificação da garantia do serviço

5.29. 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).

Uniformes

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

5.30.1. O conjunto de uniforme deverá compreender as seguintes peças e quantidades de vestuário:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ANUAL	POR POSTO DE TRABALHO/ANO	POR POSTO DE TRABALHO/ENTREGA (SEMESTRAL)
Camiseta manga curta, confeccionada em malha fria ou malha PV (poliéster e viscose), com boa resistência ao uso contínuo, gola careca ou em "V", costuras reforçadas, adequada às atividades de limpeza e lavagens frequentes.	UND	12	6	3
Camiseta manga longa, confeccionada em malha PV (poliéster e viscose) ou malha fria, com mangas longas para proteção durante o uso de produtos de limpeza, costuras reforçadas e adequada ao uso contínuo.	UND	4	2	1
Calça confeccionada em tecido brim leve ou médio (algodão ou misto poliéster/algodão), com cós elástico ou meio elástico, bolsos laterais e costuras reforçadas, adequada às atividades operacionais de limpeza e ao uso contínuo.	UND	4	2	1
Meia confeccionada em algodão ou material misto (algodão e poliéster), resistente ao uso contínuo, adequada ao uso com calçado fechado durante a jornada de trabalho.	PAR	12	6	3
Tênis ocupacional fechado, confeccionado em material sintético resistente ou couro sintético, com solado antiderrapante, adequado às atividades de limpeza e ao uso contínuo em ambientes internos.	PAR	4	2	1
Agasalho de inverno tipo jaqueta, confeccionado em tecido poliéster, tactel ou similar, com mangas longas, fechamento frontal por zíper e costuras	UND	2	1	1 (fornecimento anual ou na primeira entrega)

reforçadas, adequado ao uso contínuo em atividades de limpeza.				
--	--	--	--	--

5.30.2. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser fornecidos pela contratada em quantidade suficiente para a execução segura dos serviços, em conformidade com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-6, compreendendo, no mínimo:

- I - calçado de segurança ou bota impermeável com solado antiderrapante;
- II - luvas de proteção adequadas às atividades executadas e aos produtos utilizados;
- III - óculos de proteção contra respingos;
- IV - respirador ou máscara de proteção, quando exigido em razão dos produtos químicos utilizados ou das atividades executadas.

5.30.3. Os Equipamentos de Proteção Individual deverão ser fornecidos em quantidade suficiente para atender todos os trabalhadores durante toda a execução contratual, sendo obrigatória sua substituição imediata sempre que apresentarem desgaste, perda de eficiência, dano ou quando expirado o prazo de validade, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.30.4. A contratada deverá fornecer, substituir e manter os EPIs em perfeitas condições de uso, observando os prazos de validade, as recomendações dos fabricantes e as exigências das Normas Regulamentadoras aplicáveis, responsabilizando-se também pelo treinamento dos trabalhadores quanto ao seu correto uso, guarda e conservação.

5.30.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.30.6. As peças deverão ser confeccionadas em tecido resistente, confortável e adequado à execução das atividades de limpeza, permitindo mobilidade e segurança ao empregado.

5.30.7. Os calçados deverão ser fechados, antiderrapantes e adequados à prevenção de acidentes em superfícies úmidas.

5.30.8. O agasalho de inverno será fornecido na primeira entrega anual dos uniformes, ou sempre que houver necessidade de reposição decorrente de desgaste normal ou substituição do empregado.

5.30.9. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.30.9.1. Todos os uniformes deverão possuir logotipo da empresa;

5.30.9.2. 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.

5.30.9.3. 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.

5.30.10. O conjunto de uniforme está composto por todos os itens exigidos pelo posto de trabalho e necessários à execução do serviço. Dessa forma, no momento da apresentação, a ausência de qualquer item do conjunto de uniformes implicará sanção cabível.

5.30.11. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.31. 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.

5.32. 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.

5.33. 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.

5.34. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.35.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

6.35.1.3.7. documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024 .

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

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

6.35.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.35.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

- 6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
- 6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.
- 6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:
- 6.63.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;
- 6.63.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.
- 6.65. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

- 6.66. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.66.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.66.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.66.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.66.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.66.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.66.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.66.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 6.66.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.66.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.66.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.67. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- I - execução das rotinas de limpeza, asseio e conservação previstas para as áreas abrangidas pela contratação;

- II - qualidade dos serviços prestados, considerando o estado de limpeza, conservação e higienização dos ambientes;
- III - disponibilidade dos profissionais alocados, com manutenção dos postos de trabalho durante toda a jornada contratada;
- IV - regularidade no fornecimento e na reposição dos materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços;
- V - utilização adequada de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs pelos empregados alocados;
- VI - atendimento, pela Contratada, às solicitações e determinações da fiscalização contratual nos prazos estabelecidos;
- VII - cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.5. Os percentuais de ajuste previstos para cada indicador foram estabelecidos de forma proporcional ao impacto da ocorrência na execução contratual, considerando a essencialidade de cada aspecto para a adequada prestação dos serviços. Dessa forma, indicadores relacionados à execução das rotinas de limpeza e à disponibilidade dos profissionais possuem maior impacto sobre o resultado da contratação, enquanto os demais observam gradação compatível com sua relevância operacional.

7.6. O somatório dos ajustes decorrentes da aplicação do IMR fica limitado a **10% (dez por cento)** do valor mensal da fatura. Atingido esse limite, poderão ser aplicadas, conforme a gravidade ou a reiteração das ocorrências, as sanções administrativas cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

7.7. Todas as ocorrências consideradas para fins do IMR deverão ser formalmente registradas pela fiscalização contratual.

7.8. A contratada poderá apresentar justificativas e esclarecimentos acerca das ocorrências registradas, no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.9. As adequações de pagamento decorrentes do IMR possuem natureza de mensuração de desempenho e destinam-se exclusivamente à avaliação dos resultados da execução contratual, não se confundindo com glosas ou descontos decorrentes de serviços não prestados, insuficiência de cobertura, produtividade inadequada ou custos não realizados, sem prejuízo da apuração de irregularidades e da aplicação das sanções administrativas previstas contratualmente e na legislação vigente.

Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.11. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.12. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.13. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.16. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.23.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.28. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- I - o prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.32. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.32.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.32.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.35. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.37. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.38. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.39. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.41.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.42. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.43. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.43.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.43.2. A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

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

7.46. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.47. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.48. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

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

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

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

7.51.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.51.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.51.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.51.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.51.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.52. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.64. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.66. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.69. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

7.71. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.71.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.71.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.71.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.72. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

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

7.74. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

7.76. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.77. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.78. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.78.1. 7.93.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.78.2. 7.93.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.78.3. 7.93.3 Multa sobre o FGTS; e

7.78.4. 7.93.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.79. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.80. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.81. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.82. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.83. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

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

7.86. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- 8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
 - 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº SP003552/2026, IN 176 de 25 de novembro de 2024 e IN 147 de 13 de abril de 2026, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário base e adicionais (Cláusula terceira) para o cargo de Servente de limpeza, no valor mensal de R\$ 1.837,40 (um mil oitocentos e trinta e sete reais e quarenta centavos);
- b) auxílio alimentação (Cláusula décima quarta), no valor mensal de R\$ 151,91 (cento e cinquenta e um reais e noventa e um centavos);
- c) auxílio refeição (Cláusula décima quinta), no valor de R\$ 21,80 (vinte e um reais e oitenta centavos) por dia efetivamente trabalhado;
- d) Cesta básica II (Cláusula décima sexta), no valor mensal de R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais), observadas as condições estipuladas na CCT;
- e) auxílio saúde (Cláusula décima oitava), no valor mensal de 37,09 (trinta e sete reais e nove centavos);
- f) Benefício Social (Cláusula vigésima terceira), no valor de R\$ 16,75 (dezesesseis reais e setenta e cinco centavos); e
- g) auxílio creche, conforme disposto na IN 147 13/04/2026, no valor de 105,32 (cento e cinco reais e trinta e dois centavos).

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Formação de Preços anexa a este Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.25.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

9.25.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

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

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

9.30.1. 9.36.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.30.2. 9.36.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 232.154,43 (duzentos e trinta e dois mil cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/unidade: 393001;
- II - Fonte de recursos: 1052000016;
- III - Programa de trabalho: 26.125.3108.21DO.0001;
- IV - Elemento de despesa: 339037-02 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; e
- V - Plano interno: NOVOCT.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não** são classificadas como sigilosas.

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: Claudio de Oliveira Cruz	Matrícula/SIAPE: 3431775
(assinatura eletrônica) CLAUDIO DE OLIVEIRA CRUZ Membro da equipe de planejamento da contratação	
Nome: Roberto Silva	Matrícula/SIAPE: 1656405
(assinatura eletrônica) ROBERTO SILVA Membro da equipe de planejamento da contratação	
APROVAÇÃO DA MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	
Nome: Cláudia Fátima da Fonseca Alves	Matrícula/SIAPE: 1312220
(assinado eletronicamente) CLÁUDIA FÁTIMA DA FONSECA ALVES Gerente de Recursos Logísticos	
APROVAÇÃO DA MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	
Nome: Eduardo José Marra	Matrícula/SIAPE: 1533949

Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.

(assinado eletronicamente)

EDUARDO JOSÉ MARRA

Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI Nº 43972472)

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

INDICADOR	ITEM AVALIADO	FINALIDADE	META A CUMPRIR	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	FORMA DE ACOMPANHAMENTO
1 ROTINAS DE LIMPEZA	Execução das rotinas de limpeza e frequências previstas no Termo de Referência	Garantir a realização integral das atividades de limpeza nas áreas internas e comuns	100% das rotinas executadas conforme periodicidade estabelecida, incluindo as atividades realizadas em áreas internas, áreas comuns e áreas críticas, especialmente sanitários	Relatório mensal e inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização
2 FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE INSUMOS	Disponibilidade de materiais e insumos	Garantir a reposição contínua dos materiais necessários	100% dos insumos disponíveis para execução dos serviços	Relatório mensal e inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização
3 DISPONIBILIDADE DE COLABORADORES	Disponibilidade mínima de profissionais	Garantir continuidade da execução dos serviços	100% da cobertura dos postos de trabalho previstos no contrato.	Controle de presença	Verificação in loco pela fiscalização
4 UNIFORME E EPI	Utilização de uniforme e Equipamento de Proteção Individual - EPI	Garantir a adequada apresentação dos colaboradores e a utilização dos equipamentos de proteção necessários à execução dos serviços	100% dos profissionais uniformizados e utilizando os EPIs adequados às atividades executadas	Inspeção visual	Verificação in loco pela fiscalização
5 ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO	Atendimento, pela Contratada, às solicitações e determinações da fiscalização do contrato relacionadas à execução dos serviços.	Garantir a pronta adoção das providências necessárias para sanar irregularidades identificadas durante a execução contratual, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços.	Atender 100% das determinações nos prazos estabelecidos.	Registro de ocorrências, notificações, e-mails e comunicações formais	Verificação documental e conferência do cumprimento das providências determinadas pela fiscalização.

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO DE OLIVEIRA CRUZ, Analista Superior**, em 31/08/2026, às 18:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA FATIMA DA FONSECA ALVES, Gerente**, em 01/09/2026, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA, Superintendente**, em 01/09/2026, às 19:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45376208** e o código CRC **D96DA3A5**.