AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS

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 n° 50500.014307/2026-72)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e auxiliares de serviços gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução, bem como de serviços auxiliares de apoio operacional, para atendimento das necessidades da Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA POR ITEM	VALOR ANUAL DE REFERÊNCIA POR ITEM
1	Área interna - Pisos acarpetados	24090	m²	10.425,04	R$ 10,54	R$ 109.879,92	R$ 1.318.559,04
2	Área interna - Pisos laminados	24090	m²	506,00	R$ 10,54	R$ 5.333,24	R$ 63.998,88
3	Área interna - Pisos frios	24090	m²	5.431,63	R$ 10,54	R$ 57.249,38	R$ 686.992,56
4	Área interna - Áreas com espaços livres (saguão, hall, salão)	24090	m²	722,70	R$ 8,43	R$ 6.092,36	R$ 73.108,32
5	Área interna - Almoxarifado/Galpões	24090	m²	988,00	R$ 4,68	R$ 4.623,84	R$ 55.486,08
6	Área interna - banheiros vestiário e copas	24090	m²	971,01	R$ 42,19	R$ 40.966,91	R$ 491.602,92
7	Área externa - Garagens e acesso de veículos	24090	m²	9.917,00	R$ 4,68	R$ 46.411,56	R$ 556.938,72
8	Esquadrias - face interna (sem exposição a riscos)	24090	m²	4.902,00	R$ 2,37	R$ 11.617,74	R$ 139.412,88
						Sub Total por Área	R$ 3.386.099,46
Serviços por Posto							
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA**	**VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA POR ITEM**	**VALOR ANUAL DE REFERÊNCIA POR ITEM**
9	Auxiliar de serviços gerais	24090	Posto de Trabalho	4	R$ 5.323,56	R$ 21.294,24	R$ 255.530,88
Sub Total por mês posto						R$ 21.294,24	
Total por mês (somatória do total por área e o total por posto)						R$ 272.556,07	
Total Global para 12 meses						R$ 3.641.630,34	

1.1.1. Os serviços de limpeza e conservação serão mensurados por área física efetivamente atendida, de acordo com as tipologias, produtividades, frequências e demais parâmetros definidos neste Termo de Referência, estando os custos relativos aos serventes de limpeza e ao encarregado incorporados aos respectivos preços unitários por metro quadrado.

1.1.2. Os serviços auxiliares de apoio operacional serão executados mediante 4 (quatro) postos de Auxiliar de Serviços Gerais remunerados por posto de trabalho, destinados exclusivamente às atividades previstas neste Termo de Referência.

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 enquadrado como de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e salubridade das instalações da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, em Brasília/DF. A contratação terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, sem prejuízo da possibilidade de prorrogações sucessivas, desde que atendidos os requisitos legais, demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os limites previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.4. 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 n° 14.133, de 2021.

1.5. 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: 25;

IV - Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;

V - Identificador da Futura Contratação: 393001-41/2026;

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 obedeçam 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 as 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 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, fomentado 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, com a utilização de profissionais da região.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. Apenas a título de referência, de modo a melhorar a compreensão do objeto a ser licitado, foram identificadas determinadas marcas e modelos no item 5.7 deste Termo de Referência, as quais servem apenas como referência, não impedindo o licitante de fornecer materiais ou equipamentos de qualidade similar ou superior, conforme art. 41, inciso I, alínea "d" da Lei nº 14.133, de 2021.

Subcontratação

4.6. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente de atividades especializadas e acessórias à execução dos serviços de limpeza, quando demandarem técnicas, equipamentos ou estrutura operacional específicos, tais como a higienização profunda de carpetes e outras atividades especializadas previstas neste Termo de Referência, mediante prévia autorização da Contratante.

4.6.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços ordinários e contínuos que caracterizam o núcleo do objeto, nem dos postos submetidos ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.6.2. A subcontratação não transferirá à subcontratada qualquer responsabilidade perante a Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela qualidade, segurança, cumprimento dos prazos e demais obrigações relacionadas aos serviços subcontratados.

4.7. A eventual subcontratação deverá observar as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, ficando condicionada à comprovação, quando exigida, da capacidade da subcontratada para execução da atividade especializada

4.8. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.9. 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.

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

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

4.10.2. 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.

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

4.11.1. 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.

4.11.2. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.15.1. 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).

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

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

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

4.16.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.17. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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.

4.17.1. Nos casos referidos no item anterior, 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

4.20. 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.

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

4.21.1. 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.

4.21.2. 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 n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.22. 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.

4.22.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.22.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.23. 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.

4.23.1. 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;

4.23.2. 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;

4.23.3. 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.

4.24. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.25. 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.

4.26. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.27. 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: ana.lubcke@antt.gov.br; gelog@antt.gov.br; flavio.sanches@antt.gov.br.

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

4.29. 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.

4.30. 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.

4.31. 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

Metodologia de dimensionamento da mão de obra

5.1. Para os serviços de limpeza e conservação remunerados por área, o dimensionamento foi realizado mediante correlação entre a área física a ser atendida, a tipologia do ambiente, o índice de produtividade, a frequência de execução e a jornada de trabalho considerada na contratação.

5.1.1. A quantidade equivalente de serventes utilizada para a formação do preço foi obtida mediante aplicação dos índices de produtividade às respectivas áreas. Para serviços cuja frequência não corresponde à jornada mensal integral, o cálculo foi proporcionalizado de acordo com as horas mensais previstas para a atividade.

5.1.2. A composição do custo do encarregado observa a proporção de 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes equivalentes, sendo seu custo incorporado ao preço unitário por metro quadrado das respectivas áreas.

5.1.3. Os quantitativos equivalentes de serventes e encarregado constituem parâmetros de formação do preço e dimensionamento da solução, não correspondendo a postos fracionários a serem individualmente remunerados pela Administração. Caberá à contratada organizar e dimensionar a força de trabalho necessária ao cumprimento integral das produtividades, frequências, jornadas e níveis de resultado estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Para os serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, o dimensionamento foi estabelecido por posto de trabalho, totalizando 4 (quatro) postos, em razão da natureza das atividades de apoio operacional, que não comportam mensuração por produtividade de área.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, ou na data nela expressamente estabelecida, observadas as providências necessárias à mobilização da mão de obra, disponibilização dos materiais, equipamentos, uniformes e demais recursos necessários à plena execução do objeto.

5.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho abrange a prestação do serviço de atividades serviços de limpeza e conservação para a sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT. Os serviços de limpeza e conservação mencionados se estruturam de acordo com as atividades previstas para os seguintes postos de trabalho:

Tabela – Classificação das Ocupações

CATEGORIA PROFISSIONAL	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO
Servente de Limpeza	5143-20
Auxiliar de serviços gerais	5143-20
Encarregado (a)	4101-05

POSTO DE TRABALHO DE SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20):

Atividades atribuídas ao posto de trabalho SERVENTE DE LIMPEZA

5.2.2.1. Realizar e conservar a limpeza do ambiente interno, de equipamentos e mobiliários em geral.

5.2.2.2. Executar rotinas de higienização das áreas administrativas, sanitários, copas, corredores e demais dependências da unidade;

5.2.2.3. Proceder à coleta, segregação e acondicionamento de resíduos, em conformidade com os procedimentos de coleta seletiva adotados pela ANTT;

5.2.2.4. Auxiliar o encarregado de limpeza no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais de limpeza e higiene;

5.2.2.5. Executar outras atividades relacionadas às rotinas de limpeza e conservação.

Requisitos ao posto de trabalho SERVENTE DE LIMPEZA:

5.2.2.6. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

5.2.2.7. Grau de instrução: Ensino Fundamental Completo;

5.2.2.8. 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;

5.2.2.9. 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.

POSTO DE TRABALHO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CBO 5143-20):

5.2.2.10. A contratação contempla 4 (quatro) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, destinados ao atendimento contínuo das demandas de apoio operacional da Sede da ANTT, especialmente carga, descarga e transporte interno de volumes, movimentação de mobiliário, equipamentos e materiais, apoio à montagem e desmontagem de estações de trabalho, rearranjos físicos dos ambientes e organização de espaços, almoxarifados e depósitos.

5.2.2.11. O quantitativo de 4 (quatro) postos foi estabelecido considerando a necessidade de atendimento simultâneo e recorrente das demandas operacionais nas dependências da Sede, a extensão e distribuição dos ambientes atendidos e a necessidade de manutenção de capacidade operacional durante a jornada de funcionamento da Agência.

5.2.2.12. Os Auxiliares de Serviços Gerais serão remunerados por posto de trabalho, não integrando o cálculo de produtividade por metro quadrado aplicável aos serviços de limpeza e conservação.

Atividades atribuídas ao posto de trabalho AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

5.2.2.13. Proceder às atividades de carga, descarga e transporte de volumes em geral.

5.2.2.14. Realizar movimentação de mobiliário, equipamentos e materiais no interior das instalações da ANTT;

5.2.2.15. Auxiliar na montagem e desmontagem de estações de trabalho;

5.2.2.16. Executar rearranjos físicos dos ambientes administrativos, almoxarifados e depósitos, quando solicitado;

5.2.2.17. Apoiar atividades logísticas internas relacionadas à organização de espaços e acomodação de equipamentos;

5.2.2.18. Executar outras atividades correlatas de apoio operacional.

Requisitos ao posto de trabalho de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

5.2.2.19. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais;

5.2.2.20. Grau de instrução: Ensino Fundamental completo;

5.2.2.21. 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 e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas ;

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;

5.2.2.22. 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.

POSTO DE TRABALHO ENCARREGADO(A) (CBO - 4101-05):

Atividades atribuídas ao posto de trabalho ENCARREGADO(A):

5.2.2.23. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho, distribuir as tarefas e verificar a qualidade dos serviços no âmbito da ANTT;

5.2.2.24. Acompanhar e orientar a execução do cumprimento dos serviços estabelecidos para os ocupantes dos postos de trabalho, de forma ágil e eficiente;

5.2.2.25. Implantar de forma adequada a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de maneira meticulosa e constante, mantendo sempre em ordem todas as áreas indicadas neste Termo de Referência;

5.2.2.26. Manter a ordem, a disciplina e o respeito de todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;

5.2.2.27. Evitar situações de atrito ou confronto com servidores ou visitantes da ANTT, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à Fiscalização;

5.2.2.28. Cumprir e fazer com que os profissionais cumpram rigorosamente os horários de funcionamento dos postos de trabalho contratados;

5.2.2.29. Controlar a assiduidade, pontualidade e movimentação dos empregados, por meios próprios, devendo comunicar à Fiscalização as ausências detectadas e acompanhar a substituição dos profissionais faltantes, de maneira que não haja prejuízo dos serviços executados;

5.2.2.30. Supervisionar rotinas administrativas, com poderes para tratar com a ANTT sobre todos os assuntos relacionados à execução do contrato, fiscalizar e orientar para o correto uso do crachá, dos uniformes e dos equipamentos, providenciando a substituição de peças dos uniformes desgastadas ou que já não apresentem condições favoráveis de uso, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;

5.2.2.31. Manter contato permanente com a Fiscalização do contrato munido de toda documentação atualizada, sob sua responsabilidade;

5.2.2.32. Elaborar relatórios mensais;

5.2.2.33. Controlar o estoque de materiais;

5.2.2.34. Verificar e manter os equipamentos em condições adequadas de uso;

5.2.2.35. Supervisionar diretamente a equipe responsável pela execução dos serviços;

5.2.2.36. Executar demais atividades correlatas.

Requisitos ao posto de trabalho ENCARREGADO(A) :

5.2.2.37. Jornada de trabalho: 40 horas semanais;

5.2.2.38. Grau de instrução: Ensino Médio completo;

5.2.2.39. Conhecimento em Sistema Operacional Windows, navegadores de internet, ferramentas de busca, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.

5.2.2.40. Habilidades:

I - Comunicação e Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;

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

III - Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;

IV - Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.

5.2.2.41. 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.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Sede da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT**, localizada no **Edifício Green Building**, no seguinte endereço: **Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla Polo 8, CEP 70200-003, Brasília/DF**.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A prestação dos serviços dar-se-á, preferencialmente, nos dias úteis, entre 7 horas e 20 horas.

5.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de limpeza, asseio e conservação em conformidade com as diretrizes e boas práticas estabelecidas no Caderno de Logística de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação da Administração Pública Federal, observando as características dos ambientes, a natureza das superfícies e a finalidade de utilização de cada espaço.

5.6. As rotinas de limpeza deverão contemplar a remoção de poeira, resíduos e sujidades das áreas internas, limpeza e higienização de pisos, escadas, corredores, elevadores, sanitários, copas, áreas administrativas, salas de reunião, auditórios e demais dependências abrangidas pelo contrato, de acordo com as frequências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.7. A CONTRATADA deverá manter os ambientes permanentemente limpos, organizados e em condições adequadas de higiene e conservação, realizando as atividades necessárias para prevenir o acúmulo de sujeira, poeira, manchas, resíduos e odores indesejáveis.

5.8. Os serviços deverão ser executados mediante utilização de técnicas, equipamentos, ferramentas e materiais compatíveis com cada tipo de superfície, observando procedimentos que assegurem a adequada conservação dos bens, móveis, revestimentos, equipamentos e instalações da ANTT.

5.9. As rotinas operacionais deverão contemplar, sempre que aplicável, a varrição, aspiração, lavagem, higienização, desinfecção, remoção de manchas, polimento, coleta de resíduos, abastecimento de insumos sanitários e demais atividades necessárias à manutenção das condições de limpeza e conservação dos ambientes.

5.10. A CONTRATADA deverá estabelecer procedimentos de inspeção e acompanhamento dos serviços executados, de modo a assegurar o cumprimento das frequências estabelecidas, a correção de eventuais não conformidades e a manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

5.11. Sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os procedimentos operacionais adotados para execução das atividades, bem como promover os ajustes necessários nas rotinas de trabalho, visando atender às necessidades específicas da ANTT e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

Rotinas operacionais específicas - Áreas acarpetadas

5.12. Considerando que o horário regular de funcionamento das instalações da ANTT compreende o período entre 07h00 e 20h00, a CONTRATADA deverá planejar a execução das atividades de limpeza de forma a minimizar interferências nas atividades administrativas, institucionais e no atendimento ao público.

5.13. As atividades que demandem maior movimentação de equipamentos, utilização de máquinas, emissão de ruídos ou intervenções mais intensivas deverão ser realizadas, preferencialmente, em horários de menor circulação de pessoas, especialmente no início da jornada, ao final do expediente ou em períodos previamente definidos pela fiscalização contratual.

5.14. Para fins de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à fiscalização do contrato, para análise e prévia autorização, cronograma operacional contendo a programação das atividades rotineiras e periódicas, especialmente aquelas que possam impactar a utilização dos ambientes pelos usuários. A execução dos serviços ficará condicionada à aprovação prévia da fiscalização, que poderá solicitar ajustes de datas, horários e metodologia de execução sempre que necessário ao adequado funcionamento das atividades da Agência.

5.15. Considerando a significativa extensão de áreas revestidas com carpete modular nas dependências da Sede da ANTT, a CONTRATADA deverá adotar procedimentos específicos de limpeza e conservação compatíveis com as características técnicas desse tipo de revestimento, observando as recomendações do fabricante e as boas práticas aplicáveis à manutenção de carpetes em ambientes corporativos.

5.16. Para garantir a adequada conservação, higiene e durabilidade do revestimento, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes diretrizes operacionais:

I - manutenção dos sistemas de contenção de sujidade nas áreas de acesso, mediante utilização e conservação adequada de capachos e tapetes de retenção;

II - aspiração diária de todas as áreas acarpetadas, utilizando equipamentos apropriados e com potência de sucção compatível com a remoção eficiente de poeira, partículas sólidas e demais resíduos;

III - remoção imediata de manchas, derramamentos e outras ocorrências que possam comprometer a aparência, a higiene ou a integridade do revestimento;

IV - execução de limpeza profunda periódica das áreas acarpetadas mediante utilização de métodos, equipamentos e produtos específicos para higienização de carpetes.

5.17. Em razão do fluxo contínuo de servidores, colaboradores, visitantes e prestadores de serviços nas dependências da Agência, as áreas revestidas com carpete deverão ser submetidas à aspiração diária, de modo a evitar o acúmulo de poeira, partículas abrasivas e demais sujidades que possam comprometer a conservação do material, a qualidade do ambiente interno e a vida útil do revestimento.

5.18. Além da limpeza rotineira, a CONTRATADA deverá realizar higienização profunda periódica das áreas acarpetadas, mediante utilização de métodos, produtos e equipamentos apropriados para limpeza profissional de carpetes, observadas as recomendações do fabricante. A higienização profunda deverá ser executada, no mínimo, 2 (duas) vezes ao ano por pavimento, bem como sempre que a fiscalização do contrato identificar necessidade em razão do elevado índice de reclamações dos usuários, condições inadequadas de limpeza ou acúmulo excessivo de sujeira.

5.19. A necessidade dessa higienização periódica é reforçada pelas características construtivas do edifício-sede da ANTT, que opera com sistema de climatização contínua e insuflamento de ar pelo piso, favorecendo a deposição e a recirculação de partículas finas nos ambientes internos e, consequentemente, nas superfícies acarpetadas. Ademais, embora o carpete modular possibilite a substituição pontual de placas eventualmente danificadas, tal característica não afasta a necessidade da realização de limpeza profunda periódica para manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e conforto ambiental.

5.20. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima a ser definida pela Administração, plano de execução da higienização profunda dos carpetes, contendo metodologia, equipamentos, produtos a serem empregados, cronograma de execução, estimativa de tempo de secagem e demais informações necessárias à avaliação dos serviços, ficando sua realização condicionada à prévia autorização da fiscalização contratual.

5.21. A higienização profunda dos carpetes deverá ocorrer, preferencialmente, em períodos sem expediente regular ou de reduzida circulação de pessoas, tais como aos sábados ou, alternativamente, às sextas-feiras após as 18h, observada a prévia aprovação da fiscalização do contrato e o alinhamento com as unidades ocupantes das áreas afetadas.

5.22. Durante a execução dos serviços de higienização profunda, a CONTRATADA deverá promover o isolamento temporário das áreas necessárias, adotando todas as medidas de segurança e sinalização pertinentes, bem como assegurar o tempo adequado para completa secagem do revestimento antes da liberação do ambiente para uso.

5.23. Os serviços de limpeza profunda deverão ser executados por profissionais capacitados, mediante utilização de técnicas e equipamentos compatíveis com carpetes modulares, sendo vedada a utilização de métodos que possam comprometer a integridade do revestimento, incluindo aplicação excessiva de líquidos, utilização de escovas abrasivas, produtos incompatíveis ou quaisquer procedimentos que possam causar danos às fibras, às juntas ou à fixação das placas.

5.24. O descumprimento das rotinas de limpeza, dos cronogramas aprovados, das metodologias autorizadas ou das orientações da fiscalização contratual sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente eventuais danos causados ao patrimônio da ANTT.

Rotina específica de lavagem da garagem

5.25. Considerando as características operacionais da área destinada à garagem e ao acesso de veículos da Sede da ANTT, bem como a necessidade de manutenção das condições adequadas de limpeza, conservação e segurança do ambiente, a CONTRATADA deverá realizar a lavagem completa do piso da garagem de forma periódica, mediante utilização de técnicas, equipamentos e produtos apropriados para esse tipo de superfície.

5.26. Em razão da circulação regular de veículos institucionais, veículos de serviço e demais usuários autorizados, a execução dessa atividade durante o horário regular de funcionamento da unidade poderá comprometer a mobilidade interna, a segurança dos usuários e a adequada realização dos serviços. Dessa forma, a lavagem completa da garagem deverá ser realizada, preferencialmente, em períodos de menor utilização da área.

5.27. A lavagem completa da garagem deverá ocorrer com periodicidade mínima mensal, preferencialmente aos sábados, mediante cronograma previamente apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização do contrato. Para a execução dos serviços, a área deverá permanecer desocupada durante o período necessário à realização das atividades e à secagem adequada do piso.

5.28. A CONTRATADA deverá apresentar previamente à fiscalização do contrato o planejamento da atividade, contendo a data prevista, horário de execução, metodologia a ser empregada, equipamentos a serem utilizados e estimativa de duração dos serviços, ficando sua realização condicionada à autorização da fiscalização.

5.29. Considerando a jornada semanal contratada, as horas destinadas à execução da lavagem mensal da garagem em dia não útil deverão ser compensadas mediante redistribuição da carga horária dos empregados envolvidos ao longo da semana correspondente, observada a legislação trabalhista aplicável e sem geração de custos adicionais para a Administração. A forma de compensação deverá ser previamente submetida à fiscalização do contrato para conhecimento e acompanhamento.

5.30. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos trabalhadores, usuários e veículos, incluindo isolamento da área, sinalização adequada e controle de acesso, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes da execução inadequada dos serviços.

5.31. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as frequências mínimas, metodologias de execução, padrões de qualidade e demais rotinas operacionais previstas no Caderno de Logística de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação da Administração Pública Federal, ainda que não expressamente reproduzidas neste Termo de Referência, desde que compatíveis com as características e necessidades da ANTT.

Materiais a serem disponibilizados

5.32. Para a 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:

5.33.

Produtos de Higiene Pessoal			
Especificação	**Unidade**	**Estimativa Mensal**	**Referência (s) de marca**
Álcool em gel 70% antisséptico para mãos (frasco de 500 ml com válvula pump).	Frasco (500ml)	36	CRUZEIRO
Álcool Gel 70% hidratante de 1ª qualidade, galão de 5 litros.	Frasco (5l)	16	CRUZEIRO
Papel higiênico interfolhado, 2 dobras, cor branca, macio, absorvente, fabricado em fibras celulósicas, acondicionado em caixa contendo 10.000 folhas.	Folha	900.000	JOFEL/KIMBERLY CLARK
Papel toalha interfolhado, 3 dobras, branco, macio, absorvente, acondicionado em embalagem com 1.000 folhas.	Folha	450.000	JOFEL/KIMBERLY CLARK
Sabonete líquido, aspecto viscoso, fragrância suave, para higiene das mãos, acondicionado em galão de 5 litros.	Galão (5l)	20	JOFEL/KIMBERLY CLARK/PREMISS

Produto de Limpeza			
Especificação	**Unidade**	**Estimativa mensal**	**Referência (s) de marca**
Água sanitária, desinfetante/alvejante, frasco plástico contendo 1 litro.	Frasco (1l)	60	Q-BOA
Álcool etílico hidratado 92°, uso institucional, frasco plástico contendo 1 litro.	Frasco (1l)	60	NOBRE
Aromatizante de ambiente em spray, fragrância suave, uso doméstico/institucional, acondicionado em frasco aerossol contendo aproximadamente 360 ml.	Frasco (aerossol - 360ml no mínimo)	72	GLADE

Cera líquida autobrilhante, com secagem rápida e brilho automático, acondicionada em galão contendo 5 litros.	Galão (5l)	2	KLIMP / INGLEZA
Desinfetante concentrado de uso geral, diluição recomendada 1:200, com ação bactericida e germicida, indicado para limpeza e desinfecção de ambientes, acondicionado em galão contendo 5 litros.	Galão (5l)	20	ECOLAB / KLIMP/BRYO
Detergente líquido neutro biodegradável, de primeira qualidade, indicado para limpeza de piso vinílico, com diluição recomendada 1:100, ação desengordurante e baixo nível de espuma, acondicionado em galão contendo 5 litros.	Galão (5l)	20	ECOLAB / BRYO
Disco para enceradeira industrial, compatível com os equipamentos disponibilizados pela contratada, indicado para limpeza, remoção, polimento ou conservação de pisos, conforme a finalidade de uso, diâmetro compatível com a enceradeira.	Unidade	8	3 M
Esponja de limpeza dupla face, sendo um lado em espuma macia e outro em fibra abrasiva, indicada para limpeza geral.	Unidade	30	SCOTCH-BRITE/BETTANIN
Flanela para limpeza, confeccionada em tecido macio e absorvente, dimensões aproximadas de 50 cm x 50 cm, cor branca	Unidade	30	QUALITÁ/AUTOKLIN/ALKLIN/OB
Higienizador sanitário, com suporte e refil substituível, destinado à higienização contínua, com ação de limpeza, desodorização e auxílio na prevenção de incrustações, fragrância suave.	Unidade	230	DIA-A-DIA / GLADE SANY
Limpador de vidros, concentrado, acondicionado em galão de 5 litros.	Galão (5l)	4	GLASS
Limpador multiuso, concentrado, diluição mínima de 1:5, acondicionado em galão de 5 litros.	Galão (5l)	4	ECOLAB / VEJA/BRILHANTE
Limpador para carpetes, de uso profissional/institucional, com ação de limpeza profunda, remoção de sujeiras e odores, baixa formação de espuma, indicado para diluição média de uso	Galão (5l)	8	CLINNY LIMPAX/ ECOLAB / ECOBRIL QUIMICA

aproximada 1:20, acondicionado em galão contendo 5 litros.			
Limpador para pedras, concentrado, diluição mínima de 1:10, acondicionado em galão de 5 litros.	Galão (5l)	6	PEDREX
Limpador para porcelanato, concentrado, diluição mínima de 1:60, acondicionado em galão de 5 litros.	Galão (5l)	4	PISOCLEAN / REFINE / PEK PAUDER
Limpador/polidor para superfícies em inox, indicado para limpeza, conservação e brilho de aço inoxidável, acondicionado em frasco contendo aproximadamente 400 ml.	Frasco (emb. com no mínimo 400ml)	10	3M BRILHA INOX SCOTH-BRIE
Palha de aço para limpeza pesada, composição em aço carbono, pacote contendo no mínimo 8 unidades.	Unidade	80	Bombril, Assolan
Placa odorizadora para mictório, fragrância suave, ação desodorizante contínua.	Unidade	50	PROLIM / ECOLAB
Refil para lavador integrante do kit profissional para limpeza de vidraças, removível e lavável, confeccionado em microfibra ou material equivalente de alta absorção, sem abrasividade, compatível com lavador de largura mínima de 35 cm.	Unidade	8	BRALIMPIA
Refil protetor higiênico para assento sanitário, folha simples, refil com 40 folhas.	Folha	2400	SCALA/KIMBERLY CLARK
Removedor de adesivos e resíduos (“tira grude”), indicado para remoção de colas, etiquetas, fitas adesivas e resíduos aderidos em superfícies diversas, acondicionado em frasco de 240ml	Frasco (240ml no mínimo)	12	QUIMATIC
Sabão em barra, glicerinado ou neutro, pacote contendo 5 unidades de 90g cada, no mínimo.	Unidade	60	MINUANO / YPÊ
Saco de pano alvejado para limpeza de piso, em algodão, alta absorção, costura reforçada.	Unidade	80	TEXTIL
Saco plástico para lixo, capacidade de 40 litros, reforçado, embalagem com 100 unidades, cores amarelo, vermelho, verde, marrom, cinza e azul, destinados à coleta seletiva, sendo 20 embalagens de 100 unidades para cada cor.	Embalagem	120	TEKPLAST

Saco plástico para lixo, capacidade de 100 litros, reforçado, embalagem com 100 unidades, nas cores preta e azul, sendo 20 embalagens de 100 unidades para cada cor.	Embalagem	40	TEKPLAST
Saponáceo líquido, indicado para limpeza de superfícies laváveis, com ação desengordurante e abrasividade leve, acondicionado em embalagem contendo aproximadamente 450 ml.	Frasco (emb. com no mínimo 450ml)	48	CIF, SAPÓLIO

Materiais e equipamentos			
Especificação	**Unidade**	**Estimativa**	**Referência (s) de marca**
Armação para Mop pó base.	Unidade	10	BRALIMPIA/TOMKI/BETTANIN
Aspirador de pó e líquidos profissional, com rodas, capacidade mínima do reservatório/coletor de 30 litros, potência máxima de 1.600W, tensão elétrica 220V, acompanhado de mangueiras e acessórios básicos para operação, com sistema de coleta por reservatório reutilizável, sem dependência de saco descartável.	Unidade	8	KÄRCHER
Balde plástico reforçado, capacidade de 10 litros, confeccionado em material resistente.	Unidade	60	BETTANIN
Balde plástico reforçado, capacidade de 20 litros, confeccionado em material resistente.	Unidade	60	TERRAPLAST
Cabo para mop, confeccionado em alumínio estriado e anodizado, com suporte plástico para encaixe compatível — item não utilizado na atual contratação.	Unidade	10	BRALIMPIA/TOMKI/BETTANIN
Cabo prolongador e telescópio ajustável, de até 10 metros, com dispositivos para encaixe de mangueira, em alumínio.	Unidade	5	BRALIMPIA/TOMKI/BETTANIN
Carrinho funcional resistente, para limpeza e transporte de produtos e descartáveis, completo, contendo: a) 3 prateleiras; b) 3 placas sinalizadoras: (1) "cuidado piso molhado", (2) "banheiro fechado" e (3) "cuidado área de trabalho"; c) 1	Unidade	2	BRALIMPIA/TOMKI

conjunto balde duplo com espremedor e rodas, doblô 50 litros, de 25 litros cada (removível); d) 1 esfregão; e) 1 conjunto completo MOP pó (armação/luva/haste de alumínio), luva em acrílico, lavável; f) 1 conjunto completo MOP líquido (armação/luva/haste de alumínio), com cabeleira em algodão com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento; g) 1 bolsa para coleta 90 litros com tampa; h) 1 pá coletora plástica com tampa(com cabo); i) 4 organizadores para acessórios; j) rodízios fixos e giratórios; k) pode utilizar MOP plano e vertical; l) haste fixadora do saco de lixo; m) cor a definir. (2 unidades).			
Contêiner plástico para resíduos, com duas rodas, capacidade de 240 litros, confeccionado em material resistente.	Unidade	10	SEIPPEL/HERPLAS/RDL CLEAN/JS
Enceradeira industrial para lavagem de pisos, com escova de 380 mm, tensão elétrica 220V.	Unidade	4	STARMIX/BANDEIRANTES/IPC BRA TENNANT
Enceradeira industrial para lavagem de pisos, com escova de 440 mm, tensão elétrica 220V.	Unidade	4	STARMIX/BANDEIRANTES/IPC BRA TENNANT
Escada articulada multifuncional, confeccionada em alumínio ou aço, com 3 degraus.	Unidade	16	ALULEV
Escada articulada multifuncional, confeccionada em alumínio ou aço, com 6 degraus.	Unidade	4	ALULEV
Escova manual para limpeza geral, confeccionada em material resistente.	Unidade	20	BETTANIM
Escova sanitária, indicada para limpeza de vasos sanitários.	Unidade	36	SANIPRIM
Espátula metálica para raspagem, confeccionada em aço inoxidável ou aço carbono resistente, indicada para remoção de resíduos aderidos em pisos, tais como tinta, chiclete, cola e sujeiras incrustadas, com cabo anatômico resistente, largura aproximada da lâmina entre 8 cm e 12 cm.	Unidade	4	ATLAS/TRAMONTINA

Extratora profissional para limpeza de carpetes e estofados, adequada para lavagem e sucção de resíduos líquidos.	Unidade	4	IPC BRASIL/TENNANT
Cabo elétrico/extensão monofásica, comprimento de 100 metros, espessura mínima de 2,5 mm², tensão compatível com os equipamentos utilizados.	Unidade	8	DUFLEX
Lavadora de alta pressão, pressão mínima de 2.175 PSI/lbs, vazão mínima de 600 l/h, potência mínima de 3,3 kW, tensão 220V, contendo alça de transporte, dosador de detergente integrado e compartimentos para armazenamento de cabo elétrico e mangueira.	Unidade	2	KÄRCHER/WAP/JACTO/LAVOR W SOTECO
Kit profissional para limpeza de vidraças, composto por lavador de vidros e rodo limpa-vidros, largura mínima de 35 cm, com estrutura resistente em plástico de alta resistência, alumínio ou material equivalente, próprio para limpeza de superfícies envidraçadas.	Unidade	8	BRALIMPIA
Mangueira de borracha para uso profissional, comprimento de 100 metros, equipada com sistema de engate rápido.	Unidade	5	EXTRAFLEX - TRAMONTINA
Pá coletora tipo canguru, confeccionada em material resistente, com cabo longo.	Unidade	30	BETTANIM
Placa de sinalização de segurança, confeccionada em material resistente, dobrável, para indicação de piso molhado e outras áreas em manutenção.	Unidade	30	
Refil para mop úmido/líquido, confeccionado em algodão, com pontas dobradas ou costuradas para evitar desfiamento.	Unidade	12	TTS/MOPITA/BELTTAMI
Refil para mop pó, dimensão de 40 cm, confeccionado em acrílico lavável.	Unidade	12	TTS/MOPITA/BELTTAMI
Refil para mop pó, dimensão de 60 cm, confeccionado em acrílico lavável.	Unidade	12	TTS/MOPITA/BELTTAMI

Rodinho para pia, confeccionado em plástico resistente com lâmina de borracha.	Unidade	20	BETTANIN/VONDER/CONDOR
Rodo para limpeza de pisos, base em plástico resistente, largura de 40 cm, com lâmina de borracha, com cabo.	Unidade	60	BETTANIN/VONDER/CONDOR
Rodo para limpeza de pisos, base em plástico resistente, largura de 60 cm, com lâmina de borracha, com cabo.	Unidade	60	BETTANIN/VONDER/CONDOR
Vassoura multiuso, base em plástico resistente, largura aproximada de 40 cm, cerdas sintéticas plumadas, indicada para limpeza de pisos lisos e áreas internas, com cabo.	Unidade	60	BETTANIN/VONDER/CONDOR
Vassoura de pelo de 40cm.	Unidade	40	BETTANIN/VONDER/CONDOR

5.34. As relações de materiais de higiene pessoal, produtos de limpeza, utensílios, ferramentas e equipamentos constantes deste Termo de Referência possuem caráter referencial quanto às quantidades estimadas para atendimento das necessidades da ANTT durante a execução contratual. Caberá à CONTRATADA o adequado gerenciamento, dimensionamento, reposição e complementação dos itens necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as especificações mínimas estabelecidas e sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.35. As marcas indicadas neste Termo de Referência constituem exclusivamente referência de qualidade e desempenho, não possuindo caráter restritivo. Serão aceitos produtos de outras marcas, desde que apresentem qualidade, desempenho, durabilidade, eficiência e características técnicas equivalentes ou superiores às especificadas, sujeitando-se à avaliação e aprovação prévia da fiscalização do contrato.

5.36. Todos os materiais de consumo, produtos de higiene pessoal, produtos químicos, utensílios, ferramentas, equipamentos e acessórios destinados à execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de funcionamento e atender às normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

5.37. A CONTRATADA deverá disponibilizar integralmente todos os materiais, produtos, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços até a data de início da prestação contratual, mantendo estoque suficiente para assegurar a continuidade dos serviços e a reposição imediata sempre que necessário.

5.38. Todos os materiais, produtos e equipamentos a serem empregados na execução contratual deverão ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização da ANTT, que poderá solicitar amostras, fichas técnicas, catálogos, especificações dos fabricantes, fichas de segurança de produtos químicos ou quaisquer outros documentos necessários à verificação da conformidade dos itens ofertados com as exigências deste Termo de Referência.

5.39. A fiscalização poderá rejeitar materiais, produtos ou equipamentos que não atendam às especificações estabelecidas, apresentem desempenho insatisfatório, estejam vencidos, danificados, adulterados ou em desacordo com os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

5.40. Os materiais, produtos ou equipamentos rejeitados deverão ser recolhidos e substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da comunicação da fiscalização, sem ônus adicional para a ANTT.

5.41. A não substituição dos itens rejeitados dentro do prazo estabelecido sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

5.42. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento, armazenamento, transporte, conservação, operação, manutenção preventiva e corretiva, reposição e substituição de todos os materiais, utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados na execução dos serviços.

5.43. Todos os equipamentos elétricos disponibilizados pela CONTRATADA deverão atender às normas técnicas de segurança vigentes, possuir elevado padrão de eficiência operacional e estar em perfeitas condições de uso, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu funcionamento seguro e adequado.

5.44. Os equipamentos que demandarem dispositivos de proteção elétrica, extensões, adaptadores, transformadores ou acessórios complementares deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.45. As tomadas, plugues, extensões e demais componentes elétricos utilizados deverão observar os padrões estabelecidos pelas normas técnicas brasileiras aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança das instalações e dos equipamentos elétricos.

5.46. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, no início da execução contratual, relação completa dos equipamentos disponibilizados para os serviços, contendo, quando aplicável, marca, modelo, quantidade e identificação patrimonial, devendo atualizar essas informações sempre que ocorrer substituição, inclusão ou retirada de equipamentos.

5.47. Todos os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão ser devidamente identificados, de forma a evitar sua confusão com bens pertencentes à ANTT ou a outras empresas prestadoras de serviços.

5.48. A retirada temporária ou definitiva de equipamentos indispensáveis à execução dos serviços deverá ser previamente comunicada à fiscalização do contrato, devendo a CONTRATADA garantir a imediata substituição por equipamento equivalente ou superior, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

5.49. Caso seja constatado, durante a execução contratual, que determinado material, produto, utensílio ou equipamento não apresenta desempenho compatível com as necessidades operacionais da ANTT, a CONTRATADA deverá providenciar sua substituição por outro de qualidade equivalente ou superior, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação da fiscalização, sem que isso implique qualquer acréscimo aos preços contratados.

5.50. 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

5.51. Das informações preliminares:

5.51.1. 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.

5.51.2. 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 da ANTT.

5.51.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações descritas neste Termo de Referência.

5.51.4. 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.

5.52. Dos Salários-Base atribuídos aos Postos de Trabalho, de acordo com a Convenção Coletiva vigente:

Tabela – Salários Mensais

ITEM	CARGO	SALÁRIO BASE	CONVENÇÃO COLETIVA
1	Servente	R$ 1.862,09	DF000019/2026
2	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 1.862,09	DF000019/2026
3	Encarregado (a)	R$ 3.542,52	DF000019/2026

5.52.1. Para fins de elaboração do orçamento estimado, foi adotado como instrumento coletivo de referência o Termo Aditivo à Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrado no MTE sob o nº DF000019/2026, considerando-se, para as categorias contempladas na estimativa, os salários, benefícios e demais direitos aplicáveis previstos no instrumento coletivo.

5.52.2. A utilização desse instrumento coletivo na elaboração do orçamento da Administração não afasta a responsabilidade da licitante pela indicação e observância do instrumento coletivo efetivamente aplicável aos seus empregados, de acordo com seu enquadramento sindical e com as atividades a serem desempenhadas, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

5.52.3. Para as categorias profissionais abrangidas pela contratação, deverá ser observada a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e legislação aplicável.

5.52.4. 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.

5.52.5. 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.

5.52.6. 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.

5.52.7. Os valores remuneratórios constantes deste Termo de Referência e da planilha estimativa da Administração foram adotados para fins de elaboração do orçamento da contratação, com base no instrumento coletivo utilizado como referência.

5.52.8. A licitante deverá elaborar sua proposta observando o instrumento coletivo de trabalho efetivamente aplicável aos empregados que serão vinculados à execução contratual, de acordo com seu enquadramento sindical, bem como os salários, benefícios, encargos e demais obrigações legais e convencionais pertinentes.

5.52.9. A Administração avaliará a exequibilidade da proposta e poderá realizar diligências para verificar a compatibilidade dos custos apresentados com as obrigações legais, trabalhistas e convencionais aplicáveis.

5.52.10. Para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverá ser considerado o valor do salário-base constante da tabela do subitem 5.8 "Dos Salários-Base atribuídos aos Postos de Trabalho - Tabela – Salários Mensais."

5.52.11. 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.

5.52.12. Da Apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços:

5.52.12.1. As licitantes deverão apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, nos moldes estabelecidos no Anexo VII - D da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, sendo uma planilha para cada Posto de trabalho, nas quais deverão conter os componentes de custos e despesas incidentes na prestação dos serviços e que tenham impacto financeiro para a Administração Pública Federal, tais como: remuneração, encargos sociais, encargos tributários, despesas operacionais, administrativas, lucro, benefícios diretos e indiretos tais como: auxílio-alimentação ou refeição (cabendo aos profissionais dos Postos de trabalho a opção por um ou outro), vale-transporte, e outros.

5.52.12.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos no curso da execução do Contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

5.52.12.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as licitantes deverão observar as orientações e informações referentes às Convenções Coletivas de Trabalho - CCTs, celebradas entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, devendo ser considerados como salários-base os da tabela inserida no subitem 5.8, devendo informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada Posto de trabalho e a respectiva data-base e vigência, com base na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho e Emprego - CBO/MTE, segundo disposto Anexo VII -A, item 6.2. - c), da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, sob pena de desclassificação da proposta da licitante.

5.52.12.4. Para efeito das repactuações poderá ser admitido o sistema de Proporcionalidade, desde que previsto na Convenção. O fator do reajuste aplicado a os salários dos funcionários, admiti dos após a homologação da CCT, na qual esteja vinculado, fica assegurado o aumento salarial proporcional aos meses trabalhados, até o limite do percentual especificado na referida Convenção, nunca inferior ao piso.

5.52.12.5. A inobservância das orientações e informações citadas, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, e a ausência de indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho, sentenças normativas ou leis, as quais inviabilizem ou dificultem a análise das planilhas por parte da área técnica da Contratante, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante.

5.52.12.6. A Administração não se vincula a cláusulas constantes de acordos ou convenções coletivas que extrapolem matéria estritamente trabalhista, especialmente aquelas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios para encargos sociais, previdenciários ou insumos, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa nº 05/2017.

5.52.12.7. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, alimentação, transporte, despesas operacionais administrativas, lucro, insumos necessários à sua composição, e demais despesas obrigatórias constantes da convenção, acordo, ou dissídio coletivo de trabalho, sentenças normativas ou lei que regem cada Posto de Trabalho.

5.52.12.8. Para os valores de Assistência Médica e Familiar, Auxilio Creche, Seguro de Vida, invalidez e Funeral ofertados aos profissionais, na composição do custo da Planilha, serão aqueles geralmente previstos em leis, normativos ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo em vigor, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

5.52.12.9. Na hipótese em que a lei, normativo ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, não se admitirá a inserção do respectivo custo.

5.52.12.10. 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 Auxilio 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. 9° e 10° 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 4° 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.

5.52.12.11. O valor mensal para o auxílio-alimentação é o estabelecido na Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria, no Distrito Federal.

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

5.52.12.13. 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.

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

5.52.12.15. 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.

5.52.12.16. A despesa com assistência odontológica para os Postos de trabalho, deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs do respectivo Estado, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.52.12.17. A despesa com Plano de Saúde para os Postos de Trabalho deverá obedecer às Convenções Coletivas de Trabalho – CCTs, e à legislação em vigor, devendo constar da Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.52.12.18. O pagamento da despesa prevista no subitem 5.8.8.17. somente será realizado mediante a comprovação prévia, pela licitante vencedora CONTRATADA, do quantitativo de profissionais dos Postos de trabalho que aderirem ao Plano de Saúde contratado.

5.52.12.19. 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% 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.

5.52.12.20. As alíquotas dos tributos deverão ser cotadas de acordo com a natureza de cada licitante, submeti da 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.

5.52.12.21. 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.

5.52.12.22. Não há previsão de horas-extras para os postos de trabalho de Servente, Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado(a).

5.52.12.23. 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, 13ºSalário e outros).

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

5.52.12.25. 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.

5.52.12.26. 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.

5.52.12.27. 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.

5.52.12.28. 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).

5.52.12.29. 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.

5.52.12.30. 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.

5.52.12.31. 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 remeti dos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.52.12.32. 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.

5.52.12.33. 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.

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

5.52.12.35. 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).

5.52.12.36. 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).

5.52.12.37. 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.

5.52.12.38. 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.

5.52.12.39. 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.

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

5.52.12.41. 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.

5.52.12.42. 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.

5.52.12.43. 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.

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

5.52.12.45. 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.

5.52.12.46.

Especificação da garantia do serviço

5.53. 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

5.54. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado 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:

5.54.1. Os uniformes, que deverão ser fornecidos aos colaboradores que integram os postos Servente, Auxiliar de Serviços Gerais e Encarregado(a), deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

SERVENTE E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição	Unidade de medida	QTD Anual
Camiseta	UND	2
Calça comprida	UND	2
Sapato	PAR	2
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta	PAR	3

UNIFORME ENCARREGADO (A)

Descrição	Unidade de medida	QTD Anual
Camisa ou camiseta profissional, com a identificação da empresa	UND	3
Calça comprida de tecido resistente e adequado às atividades	UND	3
Calçado fechado, confortável, antiderrapante e compatível com as atividades	PAR	2
Meia social em tecido tipo poliamida ou similar, na cor preta.	PAR	3

*O uniforme do encarregado deverá ser compatível com suas atividades de supervisão e acompanhamento operacional, assegurando adequada identificação, apresentação, conforto e segurança.

5.54.2. Os uniformes deverão ser confeccionados em material não transparente, confortável, resistente e de fácil higienização, adequados à natureza das atividades. A definição de cores deverá assegurar boa apresentação e poderá observar a identidade visual da Contratada, desde que previamente aprovada pela fiscalização, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.54.2.1. Todos os uniformes deverão possuir logotipo da empresa;

5.54.2.2. 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;

5.54.2.3. Para o início do contrato de trabalho a contratada deverá fornecer aos seus funcionários 02 (dois) conjuntos completos servente, auxiliar de serviços gerais e encarregado(a) (2 ternos completos, 2 camisas, 2 gravatas, 1 cinto, 1 par de sapato e 2 meias), ao empregado, no início da execução do contrato, sendo substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, conforme a convenção coletiva da categoria (CCT Nº DF000019/2026);

5.54.2.4. 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.

5.54.3. 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.

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

5.54.5. 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

5.55. A transição entre o contrato vigente e a nova contratação deverá ser planejada de modo a assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e apoio operacional, evitando interrupção das atividades nas dependências da ANTT.

5.56. Antes do início da execução, a nova contratada deverá demonstrar que dispõe da mão de obra, materiais, equipamentos, uniformes e demais recursos necessários à execução integral dos serviços a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço.

5.57. Não se prevê transferência de tecnologia ou conhecimento especializado entre a contratada anterior e a nova contratada, sem prejuízo do fornecimento, pela Administração, das informações operacionais necessárias ao início regular da execução.

5.58. A fiscalização acompanhará a mobilização inicial e verificará previamente as condições necessárias ao início dos serviços, registrando eventuais pendências e estabelecendo prazo para sua regularização.

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 inexatidão 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 contato, 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):

6.33.2. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.2.1. 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;

6.33.2.2. 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;

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

6.33.3. 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):

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

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

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

6.33.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.4.4. 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;

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

6.33.4.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.33.4.7. 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:

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

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

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

6.33.4.11. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33. acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.4.7. 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 Civis 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 anotará 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:

7.5.1 Ocorrência em desacordo com a previsão contratual.

Recebimento

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

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

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

7.11.1. 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;

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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:

7.18.1. 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 atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. 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

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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).

7.47. 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, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

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

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.67.2. 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.

7.67.3. 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.

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

7.68. 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

7.69. 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.

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

7.71. 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.

7.72. 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.

7.73. 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.

7.74. 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:

7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.74.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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 subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.79. 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.

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

7.81. 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.

7.82. 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 DF000019/2026, 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 para o cargo de servente, no valor de R$ 1.862,09 (um mil oitocentos e sessenta e dois reais e nove centavos);

b) salário base e adicionais para o cargo de auxiliar de serviços gerais, no valor de R$ 1.862,09 (um mil oitocentos e sessenta e dois reais e nove centavos);

c) salário base e adicionais para o cargo de Encarregado(a), no valor de R$ 3.542,52 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e dois centavos);

d) auxílio alimentação, no valor de R$ 46,38 (quarenta e seis reais e trinta e oito centavos)por dia efetivamente trabalhado;

e) auxílio saúde, no valor de R$ 209,40 (duzentos e nove reais e quarenta centavos);

f) auxílio saúde odontológico, no valor de R$ 14,28 (quatorze reais e vinte e oito centavos);

g) auxílio morte/funeral, no valor de R$ 3,78 (três reais e setenta e oito centavos); e

h) auxílio creche 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 no Anexo 45809605.

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 sítio 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 n.º 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. 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.

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

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

9.15. 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;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.20. 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.

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

9.22. 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;

9.23. 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;

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

9.25. 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.

9.26. 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

9.27. 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;

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

9.29. 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:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.30. 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:

9.30.1. 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

9.30.2. 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;

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

9.32. 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;

9.33. 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.

9.34. 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.

9.35. 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:

9.35.1. 9.36.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

9.35.2. 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.

9.36. 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

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

9.37.1. 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

9.38. 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.

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

9.38.1.1. 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;

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

9.38.2. 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.

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

9.38.4. 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.

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

9.39. 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.

9.40. 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

9.41. 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.

9.42. 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.

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

9.44. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.46.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 3.641.630,34 (três milhões, seiscentos e quarenta e um mil seiscentos e trinta reais e trinta e quatro 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: 393059*;*

II - Fonte de recursos: 1052000016*;*

III - Programa de trabalho: 26.122.0032.2000.0001*;*

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: Márcio Xavier de Araújo	Matrícula/SIAPE: 2076777
(assinado eletronicamente) Márcio Xavier de Araújo	
Nome: Candida Machado P. Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1352860
(assinado eletronicamente) Candida Machado P. Oliveira	
Nome: Patrícia Caldas Monteiro	Matrícula/SIAPE: 1291209
(assinado eletronicamente) Patrícia Caldas Monteiro	
APROVAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA PELA GERÊNCIA	
(assinado eletronicamente) **CLÁUDIA FÁTIMA DA FONSECA ALVES** Gerente de Recursos Logísticos	

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente.	
Nome: **EDUARDO JOSÉ MARRA**	Matrícula/SIAPE: **1533949**
Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 6º, XXIII, c/c art. 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, APROVO o referido documento.	
(assinado eletronicamente) **EDUARDO JOSÉ MARRA** Superintendente de Gestão Administrativa	

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (SEI Nº 45809637)

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Indicador	Critério de aferição	Meta mensal
I1 – Conformidade das inspeções de limpeza	Nº de itens conformes ÷ nº total de itens inspecionados × 100	≥ 95%
I2 – Cumprimento das atividades e periodicidades programadas	Nº de rotinas executadas no prazo ÷ nº de rotinas programadas × 100	≥ 95%

Indicador	Critério de aferição	Meta mensal
I3 – Disponibilidade de materiais de higiene	Disponibilidade de materiais, produtos e utensílios de limpeza e higiene ÷ nº de pontos inspecionados × 100	≥ 98%
I4 – Atendimento das não conformidades	Não conformidades corrigidas dentro do prazo estabelecido ÷ total de não conformidades cujo prazo para correção tenha se encerrado no período × 100	≥ 95%
I5 – "Disponibilidade e operacionalidade dos equipamentos necessários à execução dos serviços	Nº de equipamentos essenciais disponíveis e operacionais ÷ nº previsto × 100	≥ 95%

A aferição será realizada mensalmente pela fiscalização, mediante inspeções registradas em formulário ou sistema próprio, contendo, no mínimo, data, local, item avaliado, resultado da avaliação e, quando aplicável, evidência da não conformidade.

As não conformidades deverão ser comunicadas à contratada, assegurando-se prazo para correção conforme sua natureza. Para fins de cálculo do indicador, somente serão consideradas as ocorrências objetivamente registradas e vinculadas aos critérios definidos no IMR.

O resultado mensal será obtido pela média ponderada dos indicadores, conforme os respectivos pesos estabelecidos no instrumento.

Pesos: **I1 = 40%; I2 = 20%; I3 = 20%; I4 = 10%; I5 = 10%**.

Resultado mensal	Pagamento
≥ 95%	100%
90% a 94,99%	98%
85% a 89,99%	95%
80% a 84,99%	90%
< 80%	85%, sem prejuízo da apuração das demais medidas cabíveis

Tratamento dos indicadores não aplicáveis no período de aferição

Quando, no período mensal de aferição, determinado indicador não puder ser objetivamente avaliado em razão da inexistência de ocorrência, atividade ou condição que possibilite sua mensuração, o indicador será considerado "não aplicável – N/A", não sendo atribuída nota para fins de cálculo do resultado mensal.

Consideram-se, entre outras, situações de não aplicabilidade:

a) para o I2 – Cumprimento das atividades e periodicidades programadas, a inexistência, no período de aferição, de atividade ou rotina cuja periodicidade determine sua execução naquele mês;

b) para o I4 – Atendimento das não conformidades, a inexistência de não conformidades com prazo de correção encerrado no período de aferição;

c) para os demais indicadores, outras situações devidamente justificadas pela fiscalização em que não existam elementos objetivos que permitam sua aferição no período.

Na hipótese de indicador considerado não aplicável, seu peso será desconsiderado no cálculo e os pesos dos demais indicadores efetivamente aferidos serão redistribuídos proporcionalmente, de forma que a soma dos pesos considerados no período corresponda a 100% (cem por cento).

A não aplicabilidade deverá ser expressamente registrada e justificada pela fiscalização no respectivo instrumento de medição, não podendo ser utilizada para afastar a avaliação de indicador quando existirem elementos suficientes para sua aferição.

O resultado mensal será, portanto, calculado exclusivamente com base nos indicadores aplicáveis e efetivamente aferidos no período, observados os pesos originais ou, quando necessário, os pesos proporcionalmente ajustados.

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 **MARCIO XAVIER DE ARAUJO**, **Analista Administrativo**, em 17/09/2026, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 22/2023 da ANTT.

Documento assinado eletronicamente por **CANDIDA MACHADO PEREIRA OLIVEIRA**, **Analista Administrativo**, em 18/09/2026, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 22/2023 da ANTT.

Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA CALDAS MONTEIRO**, **Técnico Administrativo**, em 18/09/2026, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da Instrução Normativa nº 22/2023 da ANTT.

Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO JOSE MARRA**, **Superintendente**, em 22/09/2026, às 08:11, 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 **45760895** e o código CRC **1E39893C**.

Referência:50500.014307/2026-72 SEI nº 45760895