



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária do Plano Piloto e no Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária Interestadual, ambos em Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Devido ao pequeno dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas, condição que inviabiliza a contratação do serviço com base na área física a ser limpa, a contratação será realizada por meio de diárias, sem a obrigatoriedade de alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, observadas a periodicidade e as localidades a seguir:

		DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERIODICIDADE	QUANTIDADE DE DIÁRIAS ESTIMADA (anual)	VALOR DE REFERÊNCIA (unitário)	VAI REFE (t
GRUPO 1	Item 1	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o <b>PFA da Rodoviária do Plano Piloto</b> (com fornecimento de materiais, disponibilização de equipamentos, incluindo despesas com deslocamento da mão de obra)	Diária (4 horas)	3 vezes por semana	156	R\$ 302,68	R\$ 4
	Item 2	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o <b>PFA da Rodoviária Interestadual de Brasília</b> (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos, incluindo despesas com deslocamento da mão de obra)	Diária (4 horas)	2 vezes por semana	104	R\$ 307,03	R\$ 3

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos.

1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. Consideram-se insumos básicos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução da limpeza elencados no item 9 deste Termo de Referência, além de quaisquer outros que a empresa julgue necessários para adequada execução do contrato.

1.6. Os serviços a serem contratados em Brasília/DF serão prestados nos seguintes endereços:

1.6.1. **Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária do Plano Piloto.** Endereço: Estação Rodoviária de Brasília, Eixo Monumental, Plataforma C/D, Sala Administrativa Nº 02, Brasília/DF, CEP 70.297-400.

1.6.2. **Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária Interestadual de Brasília/DF (Novo Terminal de Brasília).** Endereço: SMAS, Trecho 4, Conjunto 5, 6, Asa Sul, Salas 03 e 04, Brasília/DF, CEP 70.610-635.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

1.9. Caso a ANTT necessite da disponibilidade dos serviços em localidade diversa das relacionadas no subitem 1.4 deste Termo de Referência, a Contratada será comunicada formalmente para a adequação da prestação dos serviços, observando-se o limite legal estabelecido no artigo 65, §1º da Lei 8.666/93, bem como a Unidade Federativa de execução do objeto que não será diversa das descritas no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

1.10. No valor da diária devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.11. A quantidade de diárias inserida na tabela do item 1.2 é meramente estimativa, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de diárias efetivamente prestados.

### 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados no Estudo Preliminar, apêndice desse Termo de Referência. Destacamos que a presente contratação se justifica pela necessidade de a Administração efetuar a limpeza, o asseio e a conservação de suas instalações, a fim de promover, continuamente, um ambiente adequado às atividades laborais, além de prevenir doenças, controlar e combater possíveis focos de infestações e proliferação de pragas e/ou vetores de doenças e de contribuir para a manutenção dos níveis de satisfação dos usuários internos e externos, e também da qualidade de vida no trabalho.

2.2. O Decreto nº 9.507/2018 e a IN SEGES/MP nº 05/2017, de 26/05/2017, com suas alterações, disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços de limpeza e conservação. O preço por posto não pode ser estabelecido com base na área física a ser limpa, já que a estimativa do custo por metro quadrado resulta em valores inexequíveis para a adequada prestação do serviço nas localidades a serem atendidas, de forma que se optou pela contratação do serviço na forma de diárias, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação conforme preceitua o item 2, do Anexo VI-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

2.3. A contratação com fornecimento de mão de obra, materiais, utensílios e equipamentos se faz necessária por ausência de recursos e de espaço físico nos citados Postos de Fiscalização e Atendimento (PFA) para gerenciar, acondicionar e armazenar os insumos em quantidades suficientes para se manter a perfeita execução contratual.

2.4. O fato de a ANTT não possuir, em seu quadro de pessoal, servidores para a execução desses serviços, torna possível a execução indireta dessas atividades, no âmbito da Administração Pública Federal, por meio de serviços terceirizados, em conformidade com o Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.5. Apesar de se tratarem de atividades acessórias, essas são de extrema relevância para o adequado funcionamento dos citados PFAs, cuja interrupção ou descontinuidade acarretariam prejuízos à Administração, sendo que as atividades a serem desempenhadas por meio da execução do Contrato Administrativo, que se propõe celebrar, são de natureza continuada, acessórias ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal da ANTT e passíveis de execução indireta.

2.6. No mais, a licitação será realizada em lote único, tendo em vista que os postos de fiscalização estão localizados em uma única unidade federativa, Distrito Federal.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Preliminar, apêndice desse Termo de referência, abrange a prestação de serviços de limpeza para os postos de fiscalização da ANTT, dentro do Distrito Federal, por meio de diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos, de acordo com a frequência e forma estabelecidas neste Termo de Referência e no referido Estudo Preliminar.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Nos termos do parágrafo único, do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, os serviços objeto deste instrumento são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade, para efeito de julgamento das propostas, podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, estando inclusive, em consonância ao Caderno de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Modelo de execução dos serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva e efetuado em dias intercalados sob a forma de diárias. Para os postos que possuem áreas molhadas (sanitários e pequenas copas) sugere-se 03 (três) diárias por semana de 04 (quatro) horas; para os postos que não possuem áreas molhadas, 02 (duas) diárias por semana de 04 (quatro) horas, conforme tabela abaixo:

		Posto	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Área de esquadrias interna/externa (m²)	Quantidade de Sanitários	Área dos sanitários (m²)	Número de horas/diária	Periodicidade das diárias/semana
GRUPO I	Item 1	PFA Plano Piloto	28,62	Não possui	9,14	2	2,50	4 horas	3 vezes na semana
	Item 2	PFA Rodoviária Interestadual	27,47	Não possui	0,64	Não possui	Não possui	4 horas	2 vezes na semana

5.1.2. Em ambos os casos faz-se necessário o fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos. Os serviços serão executados pela categoria profissional “servente”, CBO nº 5143-20, e de acordo com a frequência estipulada pela Administração, não havendo necessidade de a mão de obra ter dedicação exclusiva. Serão pagas diárias de limpeza à Contratada, considerando-se a frequência para realização dos serviços, o tamanho da área a ser limpa, a quantidade de pessoas que transitam no local e o tipo de atividade desenvolvida. Não será utilizada a contratação por metro quadrado a ser limpo, uma vez que os postos de fiscalização possuem área física tão reduzida que, aplicando-se os valores mínimos e máximos por metro quadrado estabelecidos para a Administração nas contratações de serviços de limpeza, resultaria em valores inexequíveis.

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

5.1.4. A contratação está vinculada a observância de critérios de sustentabilidade, tais como:

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

- os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, com intuito de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

- 5.3. Não há necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas devido à natureza do serviço contratado.
- 5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.5. A quantidade estimada de deslocamentos dependerá do local de prestação de serviços e do local de domicílio da mão de obra alocada para a execução das diárias. A licitante deve atentar para a localização dos postos de fiscalização conforme descritos no subitem 1.4 deste Termo de Referência.
- 5.6. As obrigações da Contratante e Contratada estão previstas neste Termo de Referência nos subitens 11 e 12, respectivamente.

**6. DA VISTORIA**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, apenas em dias úteis, devendo o agendamento ser efetuado previamente, pelo telefone (61) 3410-8212, (61) 3410-1018, (61) 3410-1013 ou (61) 3410-1004.
- 6.2. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos PFAs, com o intuito de verificar, principalmente:
- a) As características físicas das instalações e as áreas de maior concentração de pessoas;
  - b) Os materiais, utensílios e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
  - c) As características do mobiliário e dos equipamentos elétricos e eletrônicos dispostos nos postos de fiscalização;
  - d) As localidades onde estão instalados os postos e as condições de acessibilidade.
- 6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.4. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica descrita no subitem 7.3 deste Termo de Referência, cuja rotina foi extraída do Caderno de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e adaptadas ao modelo de execução do serviço por meio de diárias de limpeza.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, em data a ser acordada entre a Administração e o Contratado, no momento da emissão da Ordem de Serviço.

7.2.1. Durante o estado de calamidade pública, provocado pela pandemia do novo Coronavírus, conforme Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020 e decisão plenária proferida na ADI nº 6.625- STF, a prestação do serviço poderá ser suspensa pelo período em que os postos de fiscalização permanecerem fechados.

7.2.2. Caso a suspensão acima ocorra, o prazo de vigência contratual não será alterado.

7.2.3. O faturamento terá como base o **ANEXO II - RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES** e serão faturadas apenas as diárias realizadas. Durante o período de suspensão que trata o subitem 7.2.1, não haverá faturamento à Contratada por não haver fato gerador.

7.3. A execução do objeto observará a dinâmica descrita a seguir, sendo que a rotina estabelecida pode diferir de uma localidade para outra por conta das características estruturais e/ou de funcionamento de cada posto.

**7.3.1. Áreas internas – a cada diária**

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio;
- b) Remover capachos e tapetes, caso existam, procedendo a sua limpeza;
- c) Varrer, passar pano úmido e remover manchas dos pisos;
- d) Limpar corrimões, portas e divisórias com produtos adequados;
- e) Retirar o pó dos telefones e equipamentos de informática com flanela e produtos adequados;
- f) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- g) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- i) Proceder à lavagem dos assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- j) Limpar com saneantes domissanitários os pisos das copas e outras áreas molhadas;
- k) Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel os sanitários;
- l) Conservar limpa e organizada a cozinha/copa, inclusive os eletrodomésticos como fogão, geladeira e forno de micro-ondas, onde houver.

**7.3.2. Áreas internas – semanalmente (no mínimo, uma vez)**

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

**7.3.3. Áreas internas – mensalmente (no mínimo, uma vez)**

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar cortinas e persianas, com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal, em especial: a limpeza dos estofamentos dos assentos das poltronas e sofás, com produtos e equipamentos adequados.

7.3.4. **Áreas externas – a cada diária**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à área externa.

7.3.5. **Áreas externas – semanalmente (no mínimo, uma vez)**

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

7.3.6. **Esquadrias – interna e externa – quinzenalmente (no mínimo, uma vez)**

- a) Limpar todos os vidros (face interna/externa).

7.4. As Diretrizes de Rotina de Limpeza, Higienização e Conservação acima descritas não excluem outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições descritas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.5. Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todas as localidades descritas no subitem 1.2 deste Termo de Referência devido às suas características, ficando sua realização isenta, sendo obrigatória a confirmação da Fiscalização do Contrato, nestes casos.

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

7.7. A falta dos produtos adequados implicará sanção cabível, prevista neste Termo de Referência.

7.8. O transporte de empregados, de materiais, utensílios e equipamentos para os locais descritos no subitem 1.4 são de responsabilidade da CONTRATADA.

7.9. Os serviços serão executados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, excluindo os feriados.

7.10. Como as localidades de realização dos serviços são postos de fiscalização, ocasionalmente, pode ocorrer de o posto ficar temporariamente fechado por conta de atividades de fiscalização externa. Nestes casos, a Contratada será avisada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e a execução da diária cancelada será reprogramada para execução posterior. O fiscal do contrato irá sugerir 2 (duas) opções de datas para reposição, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, e a Contratada deverá efetuar a reposição em uma das datas sugeridas.

7.11. Será definido junto ao Preposto da Empresa um procedimento para que a fiscalização do contrato seja acionada caso a localidade em que será efetuado o serviço esteja fechada na data programada. O prestador de serviço não poderá ausentar-se do local antes do procedimento ser efetuado.

7.12. O não aviso de cancelamento do serviço antecipadamente à Contratada, não enseja multa ou qualquer outro tipo de desconto, devendo apenas constar como diária executada pela Contratante.

8. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

8.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo gestor do contrato e pelo fiscal técnico, devidamente designados pela Administração.

8.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros estabelecidos neste Termo de referência.

8.3. A execução do contrato será avaliada e fiscalizada por meio de instrumento de controle que compreenda a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) O cumprimento da quantidade de diárias estabelecida para cada localidade, observando-se a periodicidade e cumprimento da rotina estabelecida;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e do perfil profissional exigidos;
- c) A qualidade e quantidade dos insumos utilizados.

8.4. A medição do serviço, para fins de pagamento, será realizada mensalmente, pela fiscalização do contrato, utilizando-se o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), cuja descrição está no Anexo V deste Termo de Referência.

8.4.1. Será adotado o IMR de acordo como os parâmetros estabelecidos na IN SEGES nº 05/2017 e contemplará 02 (dois) indicadores e suas respectivas metas a cumprir.

8.5. Além do IMR, o acompanhamento da execução do objeto será realizado pelo fiscal técnico, designado em cada localidade, o qual atestará a execução das diárias de limpeza juntamente com o servente alocado pela Contratada por meio do Relatório de Acompanhamento de Atividades, conforme modelo anexo ao presente Termo de Referência.

8.6. Diárias não realizadas não serão pagas. A quantidade de diárias projetadas para cada localidade são estimativas, podendo essas apresentar alguma variação caso o posto de fiscalização fique temporariamente fechado por conta de atividades fiscalizatórias que demandem o deslocamento dos servidores para outros lugares.

9. **DOS MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

9.2. A Contratada deverá disponibilizar no prazo de 10 (dez) dias úteis, os utensílios e os insumos (em quantidade suficiente) necessários para o início da execução do objeto. Após a fase de implantação dos serviços, a Contratada poderá fornecer os insumos em periodicidade quinzenal, mensal ou bimestral, devendo observar, antes de estabelecer a rotina de entrega, o espaço físico disponível para armazenamento em cada posto de fiscalização, bem como se certificar que as quantidades de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e álcool em gel sejam suficientes para o atendimento das demandas da população do local até a próxima entrega.

9.3. Os quantitativos constantes nas tabelas abaixo são estimativas baseadas em contratações de mesmo objeto realizadas pela ANTT.

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

Referência.

9.5. A listagem abaixo não é exaustiva, cabendo ser readequada e redimensionada pela licitante para a boa prestação dos serviços:

FORNECIMENTO DE MATERIAIS - POSTOS DE FISCALIZAÇÃO - ANTT - BRASÍLIA/DF						
ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS			LOCALIDADES DE ATENDIMENTO - QUANTIDADES ESTIMADAS			
TIPOLOGIA	UNIDADE	MARCA REFERÊNCIA	PFA PLANO PILOTO	PFA INTERESTADUAL	TOTAL	PERIODICIDADE
ÁGUA SANITÁRIA	Galão - 5L	Sanol/Qboa/Maxbao	1	0	1	Mensal
ÁLCOOL ANTISSEPTICO 70%, EM GEL PARA ASSEPSIA DAS MÃOS	Galão - 5L	Star Química/Audax/Lewgel	1	1	2	Mensal
ÁLCOOL LÍQUIDO 70% PARA LIMPEZA GERAL	Frasco c/ 1L	Fersol/Lewgel/Audax	5	5	10	Mensal
AROMATIZANTE SPRAY PARA AMBIENTE	Frasco	Air Soft / Bom Ar/ Lysol	2	1	3	Mensal
DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO - DILUIÇÃO MÍNIMA DE 1/20	Galão - 5 L	Audax / Batuta	1	1	2	Bimestral
DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO BIODEGRADÁVEL	Frasco - 500ml	Ypê/Minuano/Limpol	2	1	3	Mensal para PFA Plano Piloto e Bimestral para PFA Interestadual
ESPONJA PARA LIMPEZA DUPLA FACE	Unidade	Scotch Brite/Bombril/ Tinindo	1	1	2	Mensal
FLANELA DE ALGODÃO 40CM X 40CM	Unidade	Ouro Branco/ Esfregão/ Cca	4	4	8	Mensal
LIMPADOR DE VIDRO	Frasco - 500 ml	Audax / Urca/ Limpol	1	1	2	Mensal para PFA Plano Piloto e Trimestral para PFA Interestadual
LIMPADOR MULTIUSO	Frasco - 500 ml	Qboa / Uau	1	1	2	Mensal
LUVAS RESISTENTES E DURÁVEIS, EM LÁTEX, PALMA ANTIDERRAPANTE - TAMANHO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SERVENTE	Par	-	2	1	3	Mensal
PANO DE CHÃO ALVEJADO GRANDE	Unidade	Cca / Esfregão / Ouro Branco	4	4	8	Mensal
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, 21 X 23 CM, BRANCO, MACIO, SEM PERFUME, 100% FIBRA CELULÓSICA (CELULOSE VIRGEM), FOLHA DUPLA, TIPO CAI-CAI.	Caixa c/ 2400 fl.	Inovata/Qualilux	2	1	3	Mensal para PFA Plano Piloto e Bimestral para PFA Interestadual
SABÃO EM PEDRA	Unidade	Ypê/Minuano	1	1	2	Bimestral
SABÃO EM PÓ	Unidade 900 gr	Ypê/Minuano	1	0	1	Mensal
SABONETE LÍQUIDO PARA AS MÃOS	Frasco - 500 ml	Permissee / Florim	2	0	2	Mensal
SACO DE LIXO, PRETO, ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE DE 30L	Pacote 100 unid.	Qualifort / Esfrebom / Qualilux	1	1	2	Trimestral
SACO DE LIXO, PRETO, ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE DE 60L	Pacote 100 unid.	Qualifort / Esfrebom / Qualilux	1	1	2	Trimestral
SACO DE LIXO PARA COLETA SELETIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS, CAPACIDADE DE 20L, CORES: AZUL, VERDE E PRETO (1 pacote de cada cor)	Pacote 100 unid.	Qualifort / Esfrebom / Qualilux	3	3	6	Trimestral
SAPONÁCEO CREMOSO	Frasco - 500 ml	Audax/Clf/Azulim	1	0	1	Mensal
PAPEL HIGIÊNICO INTERFOLHADO, BRANCO, MACIO, SEM PERFUME, FOLHA DUPLA, 100% FIBRA CELULÓSICA (CELULOSE VIRGEM), GRAMATURA DE 30 A 32 GRAMAS, MEDIDAS: 10 x 20 CM.	Caixa com 8.000 folhas	Ripz/Sulleg/Mily	1	0	1	Mensal

FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS - POSTOS DE FISCALIZAÇÃO - ANTT - BRASÍLIA/DF					
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - UTENSÍLIOS		LOCALIDADES DE ATENDIMENTO - QUANTIDADES ESTIMADAS			
TIPOLOGIA	UNIDADE	PFA PLANO PILOTO	PFA INTERESTADUAL	TOTAL	PERIODICIDADE
BALDE DE POLIPROPILENO - 25L	Unidade	1	1	2	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).
DESENTUPIDOR PARA PIA	Unidade	1	0	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).
DESENTUPIDOR PARA SANITÁRIO	Unidade	1	0	1	01 (uma) vez durante o contrato (devendo ser substituído caso haja necessidade).
DISPENSADOR DE SABONETE LÍQUIDO	Unidade	1	0	1	Já existente nos postos, mas deverá ser substituído em caso de necessidade.
DISPENSADOR DE ÁLCOOL EM GEL	Unidade	1	1	2	Já existente nos postos, mas deverá ser substituído em caso de necessidade.
DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÊNICO	Unidade	1	0	1	Já existente nos postos, mas deverá ser substituído em caso de necessidade.
DISPENSADOR DE PAPEL TOALHA	Unidade	1	1	2	Já existente nos postos, mas deverá ser substituído em caso de necessidade.
ESCOVA MULTIUSO PARA LIMPEZA DE TECIDOS, COM CERDAS RESISTENTES	Unidade	1	1	2	01(uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).

ESCOVA SANITÁRIA COM SUPORTE	Unidade	1	0	1	01(uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).
LIXEIRA BASCULANTE PARA SANITÁRIO, EM POLIPROPILENO - 20L	Unidade	1	0	1	Já existente nos postos, mas deverá ser substituído em caso de necessidade.
LIXEIRA COM PEDAL PARA COPA, EM POLIPROPILENO - 30L	Unidade	1	1	2	Já existente nos postos, mas deverá ser substituído em caso de necessidade.
PÁ PARA LIXO, CABO LONGO	Unidade	1	1	2	01 (uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).
RODO PARA LIMPEZA DE VIDROS, EM ALUMÍNIO, COM BUCHA ABRASIVA	Unidade	1	0	1	01 (uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).
RODO PARA LIMPEZA GERAL, 40CM	Unidade	1	1	2	01 (uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).
VASSOURA - CERDAS GROSSAS	Unidade	1	0	1	01 (uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).
VASSOURA - CERDAS FINAS	Unidade	1	1	2	01 (uma) vez por ano (devendo ser substituído caso haja necessidade).

#### 10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A frequência e a forma de prestação de serviços foram definidas de acordo com as características físicas de cada posto de fiscalização:

- a) O PFA Plano Piloto demanda limpeza 3 vezes na semana, por apresentar um fluxo alto de pessoas, por possuir sanitário e gerar frequentemente resíduo orgânico;
- b) O PFA Rodoviária Interestadual demanda limpeza 2 vezes na semana, por apresentar um fluxo médio de pessoas, por não possuir sanitário e por não gerar frequentemente resíduo orgânico.

10.2. Os Postos de Fiscalização e Atendimento situados no pavimento térreo dos terminais Rodoviários estão sujeitos a acumulação de fuligem, demandando atenção especial para a retirada desses resíduos.

10.3. Para a adequada higienização dos Postos de Fiscalização e Atendimento com área física muito reduzida pode ser necessário deslocamento de mobiliários, o que deverá ser realizado com muito zelo, quando necessário.

10.4. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em horário comercial, dentro do período das 8h às 17h, de acordo com a escala determinada pela fiscalização do contrato, a qual observará a periodicidade indicada no presente Termo de Referência.

10.5. Como as localidades de realização dos serviços são postos de fiscalização, ocasionalmente, pode ocorrer de o posto ficar temporariamente fechado por conta de atividades de fiscalização externa. Quando tal situação ocorrer, a Contratada será avisada antecipadamente acerca da não possibilidade de realização dos serviços ou da solicitação de remanejamento do dia de limpeza para outra data em que o agente da ANTT esteja no posto de fiscalização.

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

10.6. Os quadros a seguir apresentam a área física e o detalhamento das características de cada localidade abrangida pela prestação dos serviços.

CARACTERÍSTICAS DOS POSTOS DA ANTT EM BRASÍLIA/DF								
	Localização	Posto	População	Resíduo Orgânico	Banheiros internos	Tipos de piso (área interna)	Fluxo de pessoas	Outras
Brasília/DF	Terminal Rodoviário	PFA Plano Piloto	5	Frequente	2	Cerâmico	Alto	Posto situado próximo ao Eixo Monumental, o que ocasiona o acúmulo de fuligem nas superfícies e piso.
		PFA Rodoviária Interestadual	5	Baixo	0	Granilite	Médio	

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

11.4.1. Serão pagas somente as diárias executadas durante o mês de prestação dos serviços, podendo esse número variar para mais ou para menos, devendo-se observar o limite anual contratado.

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, do anexo XI, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.22. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, em conformidade com a legislação vigente;
- 12.23. Apresentar à CONTRATANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço;
- 12.24. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;
- 12.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.26. Observar os critérios de sustentabilidade descritos no subitem 5.1.4 do Termo de Referência.
- 12.27. Todo colaborador indicado pela CONTRATADA deverá:
- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
  - b) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
  - c) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
  - d) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
  - e) Tratar a todos com urbanidade;
  - f) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da fiscalização.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 15. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que a execução dos serviços não está sendo realizada conforme o pactuado, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.18. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.19. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.20. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A licitante vencedora deverá agendar reunião com a Fiscalização do Contrato para apresentação do cronograma de prestação do serviço, contendo informações como as datas (dias do mês e da semana) e horários em que serão encaminhados os profissionais para o atendimento a cada localidade de prestação do serviço.

16.2. Na data e horário estabelecidos, o profissional da Contratada deverá se apresentar ao servidor responsável pelo Posto de Fiscalização, devidamente identificado e uniformizado e munido dos insumos e equipamentos de proteção individual, necessários à execução do serviço, devendo executar a rotina estabelecida neste Termo de Referência.



16.3. Ao final da prestação do serviço, o profissional da Contratada deverá atestar em formulário disponível na localidade de prestação, a execução das tarefas realizadas no respectivo dia.

16.4. Ao final de cada período de faturamento, no prazo de 5 (cinco) dias, servidor responsável pelo Posto de Fiscalização encaminhará à fiscalização do Contrato o Relatório de Acompanhamento de Atividades, que servirá como recebimento provisório dos serviços de limpeza. Nesse documento será atestada a execução total ou parcial dos serviços, em consonância com os indicadores previstos no IMR, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

16.5. No prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do Relatório de Acompanhamento de Atividades, a fiscalização do contrato emitirá o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que além de aferir a qualidade dos serviços prestados, será a base para emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

16.5.1. Com base no IMR, ou instrumento substituto, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, ou caso seja constatado algum erro de aferição de resultados, contestar a apuração da fiscalização do contrato, apresentando a fundamentação necessária para a revisão dos indicadores.

16.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal/gestor do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

17.4.1. O prazo de validade;

17.4.2. A data da emissão;

17.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. O período de prestação dos serviços;

17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

17.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a

aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I - (TX)                      I =  $\frac{(6/100)}{365}$                       I = 0,00016438  
TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### 18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### 19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. As disposições referentes à garantia de cumprimento do contrato serão estabelecidas no edital do pregão eletrônico.

#### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal;

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

#### 20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

TABELA 1

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

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

TABELA 2

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

20.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.6.2. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente conforme artigo 419 do Código Civil.

20.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços terão como base os valores de referência trazidos na tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado anual da contratação é de R\$ 79.149,20 (setenta e nove mil, cento e quarenta e nove reais e vinte centavos).

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte: XXXXXXXXX

Programa de Trabalho: XXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXX-XX

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Nome: <b>MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO</b>	Matrícula/SIAPE: <b>2076777</b>
<p style="text-align: center;">_____  <b>MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO</b>  Gerente de Recursos Logísticos - Substituto</p>	
Nome: <b>CRISTINA FALK</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1675464</b>
<p style="text-align: center;">_____  <b>CRISTINA FALK</b>  Coordenadora de Planejamento de Compras e Serviços - Substituta</p>	
Nome: <b>RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES</b>	Matrícula/SIAPE: <b>1534297</b>
<p style="text-align: center;">_____  <b>RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES</b>  Coordenador de Infraestrutura e Serviços</p>	

Aprovação do Termo de Referência pela autoridade competente	
Nome: <b>ANDRÉ LUÍS BUSS</b>	Matrícula/SIAPE: 1534637
<p>Considerando as justificativas apresentadas pelo setor demandante no documento por meio do qual solicita a abertura de processo licitatório em questão e no Termo de Referência, e tendo em vista que este contempla os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o objeto a ser contratado e orientar a execução e fiscalização contratual, assim como os demais elementos obrigatórios pertinentes exigidos no art. 9º, §2º, do Decreto nº 5.450/2005, APROVO o referido documento.</p>	
<p style="text-align: center;">_____  <b>ANDRÉ LUIS BUSS</b>  Superintendente de Gestão Administrativa - Substituto</p>	

#### ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 02 (dois) indicadores e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.
- Os Indicadores proposto implicam em variáveis que estão sob controle da Administração e permitem a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nos indicadores propostos e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
- O resultado da avaliação mensal dos indicadores será entregue ao preposto da contratada em até 10 (dez) dias, contados da entrega do Relatório de Acompanhamento de Atividades ao fiscal administrativo/gestor, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
- Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
Nº 1	Execução operacional do contrato
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento da quantidade de diárias estabelecida para cada localidade, observando-se a periodicidade e cumprimento da rotina estabelecida.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Execução emitido pelo servidor lotado no local de prestação dos serviços
Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização do contrato e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços executados dentro do mês de referência (quantidade de diárias executadas ( X ) comparada a quantidade de diárias contratadas ( Y )
Início de Vigência	Dia 1º de cada mês
Faixas de ajuste no pagamento	X = Y resulta em 100% do valor contratual
	X < Y resulta na glosa do valor da diária não executada

INDICADOR	
Nº 2	Insumos necessários para a execução dos serviços
Item	Descrição
Finalidade	Fornecimento dos insumos necessários para a execução dos serviços de acordo com rotina estabelecida no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Mês de referência sem notificação de falta de insumos necessários para a higiene pessoal da população local ou para a execução dos serviços de limpeza.
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Acompanhamento de Atividades.
Forma de acompanhamento	Por meio da fiscalização do contrato e dos servidores lotados no local de prestação dos serviços.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de dias com os insumos necessários dentro do mês de referência (total de dias com insumos suficientes ( X )/total de dias estabelecidos dentro do mês de referência ( Y ) * 100)
Início de Vigência	Dia 1º de cada mês
Faixas de ajuste no pagamento	a) 90% a 100% = recebimento de 100% do valor dos materiais
	b) 75% a 89% = recebimento de 90% do valor dos materiais
	c) 65% a 74% = recebimento de 85% do valor dos materiais
	d) 59% a 64% = recebimento de 80% do valor dos materiais
	e) % menor que 59% = recebimento de 75% do valor dos materiais

## ANEXO II - RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES

LOCALIDADE:						
ENDEREÇO:						
MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:						
Diária	Data	Realizada a limpeza de acordo com a rotina estabelecida no Termo de Referência?	Foram disponibilizados materiais em quantidade suficiente para a execução dos serviços contratados? (especificar os itens faltantes)	Mão de obra disponibilizada apresentou-se de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, devidamente identificada e com os EPIs necessários?	Assinatura do servidor	Assinatura do servente
1						
2						
3						
4						
...						

## ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

No valor da diária devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

GRUPO 1					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA ANUAL	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o PFA da Rodoviária do Plano Piloto (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)	156	Diária (4 horas)		
		104			

2	Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o <b>PFA da Rodoviária interestadual de Brasília</b> (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos)		Diária (4 horas)		
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 1</b>					

A composição dos custos das diárias deve ser detalhada para cada um dos itens do lote:

1) Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o <b>PFA da Rodoviária do Plano Piloto</b> (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos) - Diária (4 horas)	
<b>Composição do custo da diária</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Custos com mão de obra	
Custos com deslocamento da mão de obra	
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	
Custos indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor da diária (4 horas) - PFA da Rodoviária do Plano Piloto</b>	

2) Serviço de limpeza e conservação sem dedicação exclusiva de mão de obra para o <b>PFA da Rodoviária Interestadual de Brasília</b> (com fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos) - Diária (4 horas)	
<b>Composição do custo da diária</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
Custos com mão de obra	
Custos com deslocamento da mão de obra	
Custos com materiais e equipamentos (insumos)	
Custos indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor da diária (4 horas) - PFA da Rodoviária Interestadual de Brasília</b>	



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINA FALK ANTONIO, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 12/05/2021, às 14:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO XAVIER DE ARAUJO, Gerente Substituto (a)**, em 12/05/2021, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL MOYA FERNANDES LOPES, Coordenador(a)**, em 12/05/2021, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ LUÍS BUSS, Superintendente Substituto(a)**, em 12/05/2021, às 16:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **6394561** e o código CRC **6D394BEC**.

# Estudo Técnico Preliminar 3/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.012727/2021-18

## 2. Descrição da necessidade

Serviços contínuos de LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, materiais, utensílios e equipamentos, para atender às demandas da Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, no Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária do Plano Piloto e no Posto de Fiscalização e Atendimento da Rodoviária Interestadual, ambos em Brasília/DF

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GELOG/SUDEG	MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Prestação de serviços de limpeza para os postos de fiscalização da ANTT, dentro do Distrito Federal, por meio de diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos.

## 5. Levantamento de Mercado

Usualmente o mercado recorre, para contratações de serviços de limpeza, conservação e higienização de edifícios, a estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

Devido ao pequeno dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas e a baixa frequência semanal, condições que inviabilizam a contratação do serviço com base na área física a ser limpa, a contratação será realizada por meio de diárias, sem a obrigatoriedade de alocação de mão de obra com dedicação exclusiva.

## 6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de limpeza para os postos de fiscalização da ANTT, dentro do Distrito Federal, por meio de diárias, sem dedicação de mão de obra exclusiva, com fornecimento de todos os materiais, utensílios e equipamentos, de acordo com a frequência nos endereços a seguir discriminados:

Posto	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Área de esquadrias interna/externa (m²)	Quantidade de Sanitários	Área dos sanitários (m²)	Número de horas/diária	Periodicidade das diárias/semana
PFA Plano Piloto	28,62	Não	9,14	2	2,5	4 horas	3 vezes na
PFA Rodoviária Interestadual	27,47	Não possui	0,64	Não possui	Não possui	4 horas	2 vezes na semana

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Devido ao pequeno dimensionamento das áreas físicas a serem limpas e conservadas, condição que inviabiliza a contratação do serviço com base na área física a ser limpa, a contratação será realizada por meio de diárias, sem a obrigatoriedade de alocação de mão de obra com dedicação exclusiva, observadas a periodicidade e as localidades a seguir:

		Posto	Área interna (m²)	Área externa (m²)	Área de esquadrias interna/externa (m²)	Quantidade de Sanitários	Área dos sanitários (m²)	Número de horas/diária	Periodicidade das diárias /semana
GRUPO 1	Item 1	PFA Plano Piloto	28,62	Não possui	9,14	2	2,50	4 horas	3 vezes na semana
	Item 2	PFA Rodoviária Interestadual	27,47	Não possui	0,64	Não possui	Não possui	4 horas	2 vezes na semana

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor global estimado para a contratação é de 79.149,20 (setenta e nove mil, cento e quarenta e nove reais e vinte centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Por serem muito pequenas as quantidades de diárias a serem contratadas, o parcelamento da solução se faz inviável.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas a serem feitas.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Essa contratação está abrangida no item 6 ( Prestação de serviços de limpeza e conservação para as dependências da ANTT, em Brasília DF) das novas contratações - substituição de contratos



existentes, constantes da ANEXO I - PAC 2021 da DELIBERAÇÃO N. 275, de 26 de maio de 2020.

## 12. Resultados Pretendidos

Asseio e conservação predial dos posto de atendimento e fiscalização da ANTT, em Brasília DF, com o intuito de obter as condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições previamente estabelecidos.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não existem providências a serem adotadas previamente a contratação.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Com o intuito de mitigar os impactos ambientais dos serviços prestados, deverão ser inseridos no edital critérios de sustentabilidade, tais como:

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

- os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, com intuito de disponibilização à coleta seletiva.

- otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

- utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais;
  - pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Como existe bom número de empresas do ramo da contratação, em Brasília, capazes de promover uma concorrência saudável no certame licitatório e seus valores podem ser estimados, pode afirmar que a contratação em referência é viável.

## 16. Responsáveis

MÁRCIO XAVIER DE ARAÚJO  
GERENTE DE RECURSOS LOGÍSTICOS - SUBSTITUTO